



Rectificatie – v2

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Warme Drankenautomaten
door middel van de openbare procedure

Datum: 12 juni 2026

Inhoudsopgave

Definities.....	4
1 Inleiding	6
1.1 Uitnodiging	6
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	6
1.3 TenderNed en e-herkenning	6
2 Aanbestedingskader	7
2.1 Aanleiding.....	7
2.1.1 Huidige situatie.....	7
2.1.2 Gewenste situatie.....	7
2.2 Het doel van de aanbesteding	8
2.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht	8
2.4 De Raamovereenkomst en looptijd	8
2.5 Prijs en indexering.....	8
2.5.1 Prijs	8
2.5.2 Indexering.....	9
2.6 Opdrachtoomschrijving	9
2.7 Kritische prestatie-indicatoren.....	10
2.8 Proefopstelling/ smaaktest	12
3 De aanbestedingsprocedure	13
3.1 Planning	13
3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase.....	14
3.2.1 Vragen over de Offerteaanvraag.....	14
3.3 Uiterste datum voor Inschrijving	14
3.4 Varianten	14
3.5 Voorbehouden.....	14
3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen	14
3.6.1 Klachtenregeling.....	15
4 Hoe schrijft u in?	16
4.1 Algemene inschrijvingseisen	16
4.1.1 Voorwaarden	16
4.1.2 Taal	16
4.1.3 Ondertekening.....	16
4.1.4 Kosten	17
4.1.5 Intellectueel eigendom	17
4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving	17
4.2 Wijze van inschrijven.....	17
4.2.1 Beroep op derden.....	18
4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden	18
4.3 Gestanddoeningstermijn	18
5 Waar moet u aan voldoen?	19
5.1 Uitsluitingsgronden.....	19
5.2 Geschiktheidseisen	19

5.2.1	Financiële en economische draagkracht	19
5.2.2	Technische geschiktheid	20
5.3	Overige (uitvoerings-)voorwaarden.....	20
5.3.1	Social Return	20
5.4	Bewijsdocumenten	20
5.4.1	Verduidelijking en bewijsstukken	21
6	Beoordeling van de Inschrijvingen	22
6.1	Minimumeisen	22
6.2	Gunningscriteria	22
6.2.1	Uitwerking gunningscriteria	23
6.3	Beoordeling van gunningscriterium prijs	26
6.4	Beoordelingscommissie	27
6.5	Rangschikking	27

Bijlagen:

Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Woerden 2020

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 referenties

Bijlage 4 Prijzenblad

Bijlage 5 werkwijze en spelregels social return 2020

Bijlage 6 klachtenregeling bij aanbesteden gemeente woerden 2017

Bijlage 7 Programma van Eisen

Bijlage 8 Beoordelingsformulier smaaktest

Bijlage 9 Concept Overeenkomst-Raamovereenkomst

Definities

De gemeente Woerden/Oudewater hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hierna volgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Woerden/Oudewater.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Woerden, zoals opgenomen in de bijlage van deze Offerteaanvraag.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Nota(s) van Inlichtingen (Nvl): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (Nvl I, Nvl II etc.).

Opdracht: De levering van warme drankenautomaten zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Woerden/Oudewater.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Raamovereenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de

werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst/Overeenkomst, uit te voeren.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Programma van Eisen (PvE): het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige (kwaliteit) eisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht. Inschrijver dient akkoord te gaan met alle eisen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en (één of meer) Opdrachtnemer(s) waarin een aantal voorwaarden (zoals prijs, kwaliteit en levertijd) van een toekomstige stroom van nadere opdrachten wordt vastgelegd.

Stand still termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervaltermijn te worden beschouwd.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

1 Inleiding

1.1 Uitnodiging

De gemeente Woerden en gemeente Oudewater (hierna Aanbestedende dienst) zijn voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot *de levering van warme drankenautomaten en de levering van koffiebonen en aanverwante ingrediënten voor de gemeente Woerden en Oudewater*. Op basis van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst deelopdrachten aan de Opdrachtnemer verstrekken. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Opdracht te gunnen.

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding is CPV code **15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten** van toepassing.

Documenten voor deze aanbesteding zijn en worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

De Aanbestedende dienst nodigt u van harte uit deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure en een Inschrijving in te dienen.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden, de ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd. De medewerkers zijn in dienst van de gemeente Woerden en werken voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de gemeente Woerden.

De gemeente Woerden is de penvoerder voor deze aanbesteding. Door de gegunde partij dienen verschillende facturen stromen opgezet te worden, waaronder ook de splitsing aan de gemeente Woerden en de gemeente Oudewater.

1.3 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Op de site van TenderNed is meer informatie te raadplegen over e-herkenning en TenderNed. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2 Aanbestedingskader

2.1 Aanleiding

2.1.1 Huidige situatie

Sinds 2015 vormen de gemeenten Woerden en Oudewater één gezamenlijke ambtelijke organisatie. Deze organisatie werkt momenteel vanuit vier verschillende locaties. In alle locaties speelt een betrouwbare en hoogwaardige koffievoorziening een belangrijke rol, zowel voor medewerkers als voor bezoekers.

De tabel hieronder toont de consumptie aantallen van 15 automaten op diverse locaties in 2025.

Overzicht totaal 2025

Koffie zwart	88.980
Espresso	13.604
Latte Machiato	4.839
Koffie verkeerd	2.276
Cappuccino	59.324
Latte	6.507
Flat white	2.371
Espresso Machiato	344
Wiener melange	299
cafe choco	23
instant choco	3.877
instant koffie	116
melk heet/ schuim	9.551
heet water	118.306
koud water	37.950
<i>Totaal consumpties</i>	<i>348.367</i>

2.1.2 Gewenste situatie

De gewenste situatie is een meerjarige raamovereenkomst waarbij de nader te noemen locaties gefaciliteerd worden met Warme Drankenautomaten. Bij de gemeenten kunnen er objecten/ locaties verkocht en aangekocht worden of dienstverlening veranderen met bijvoorbeeld het samenwerken van maatschappelijke partners. Daarom is gekozen voor een meerjarige raamovereenkomst, waarbij objecten/ locaties tijdens de looptijd van het contract eraan toegevoegd kunnen worden of juist verwijderd kunnen worden.

In de huidige situatie betreft de uitvraag:

- 1 stadhuis Oudewater
- 1 stadserf Oudewater
- 11 gemeentehuis Woerden (waarvan 1 vegan automaat)
- 4 stadserf Woerden

De vegan koffieautomaat wordt geplaatst in het vergadercentrum, naast een reguliere koffieautomaat.

Met de huidige plannen blijven deze locaties gedurende de looptijd van het contract onderdeel van de dienstverlening. Er is momenteel geen beeld naar het verhogen of verlagen van het aantal locaties. Wel moet bijplaatsen of verwijderen van machines op extra locaties binnen het contract mogelijk zijn.

Het betreft het in bruikleen leveren van 17 Warme Drankenautomaten inclusief de levering van ingrediënten met technische onderhoud, operating, 1^e- en 2^e-lijns storingen.

De operating en eerstelijnsstoringen worden via de inzet medewerkers van de sociale werkvoorziening FermWerk gedaan, voor rekening, risico en coördinatie van Opdrachtnemer.

2.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één Inschrijver wenst te contracteren voor de levering van de 17 Warme Drankenautomaten, inclusief ingrediënten en operating (uitgevoerd door FermWerk), storings en technisch onderhoud.

Na opdrachtgunning kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de Opdracht ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van politieke, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen zoals een reorganisatie. Aanbestedende dienst treedt in die gevallen in overleg met de gecontracteerde Inschrijver(s).

2.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst kiest ervoor deze Opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- De gevraagde Warme Drankenautomaten zijn voor de genoemde locaties hetzelfde, op drie automaten na. Eén leverancier is passend;
- De hoeveelheid van 17 Warme Drankenautomaten is in de markt geen grote uitvraag. Eén leverancier is passend;
- De uitgevraagde Warme Drankenautomaten zijn in de branche gebruikelijk. Zowel een grotere landelijke als een kleinere regionale inschrijver kunnen deze automaten leveren;
- Indien gekozen wordt voor meerdere percelen, wordt er volgens opdrachtgever onnodig gesplitst, daarom is er voor één perceel gekozen.

2.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 01-01-2027 t/m 31-12-2030 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van één (1) maal twee (2) jaar.

Opdrachtgever stelt dat een looptijd van vier (4) jaar voor een koffieautomaat kort is. De technische levensduur is geschikt voor zes jaar. Gezien deze optionele verlenging draagt Opdrachtgever bij aan een duurzame inzet van de koffieautomaten voor zes jaar. Ook verwacht Opdrachtgever door de inzet van de looptijd van zes (6) jaar dat de Inschrijfsom meer voordelig is, gezien de looptijd wordt verlengd en de technische levensduur hiervoor volstaat.

Voor verlenging gelden dezelfde prijzen en voorwaarden als gedaan bij de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

De concept overeenkomst vindt u in bijlage 9.

2.5 Prijs en indexering

2.5.1 Prijs

Inschrijver dient het prijzeninvulformulier (bijlage 4) volledig in te vullen.

Bij de prijsaanbieding dient rekening gehouden te worden met:

- Voor de opdracht geldt een plafondbedrag per jaar van € ~~90.000~~130.000,-- exclusief btw. Inschrijvingen boven dit plafondbedrag worden terzijde gelegd.
- De totaalprijs is bepalend voor het criterium 'prijs'
- Inschrijfprijzen die in de ogen van de Aanbestedende dienst, in verhouding tot de uit te voeren diensten en andere ingediende Inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver om een toelichting vragen. Indien de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving terzijde te leggen.
- Manipulatief Inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- Alle aangeboden prijzen zijn conform prijspeil Q1 2026.

- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle andere mogelijke kosten (dat wil zeggen een all-in tarief) te zijn.
- De prijzen zoals ingevuld zijn inclusief alle andere bijkomende kosten o.a. voortkomend uit Het Programma van Eisen en de gunningcriteria.
- Het indienen van prijzen met €0,- is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- De prijzen vast zijn (uitgezonderd de jaarlijkse indexering rekenend vanaf 01-01-2028, 1 jaar na ingangsdatum overeenkomst) tot einde Overeenkomst.
- De Inschrijving beslaat de vaste leaseprijs inclusief onderhoud en operating voor 17 koffieautomaten voor de contractperiode. De ingrediënten worden op basis van het verbruik met de ingediende stuksprijzen op het Prijzenblad gefactureerd.

2.5.2 Indexering

De prijzen kunnen gedurende deze Raamovereenkomst jaarlijks 1 januari worden geïndexeerd met het indexcijfer van de Consumentenprijsindex (CPI) (waarbij 2026 100% is).

Wanneer Opdrachtnemer een prijsstijging en/of prijsdaling wenst door te berekenen, dient Opdrachtnemer dit minimaal twee (2) maanden voor ingangsdatum schriftelijk aan te vragen bij de Aanbestedende dienst.

2.6 Opdrachtomschrijving

De gemeente Woerden en gemeente Oudewater wensen een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor het leveren van koffie met goede kwaliteit, tegen marktconforme prijzen.

Het betreft het leveren van 17 koffieautomaten voor de Warme Drankenvoorziening, inclusief de ingrediënten, de service en verbruiksartikelen.

Onder service wordt verstaan: full-operating (dagelijkse service), verhelpen van storingen, (technisch) onderhoud, oplevering en installatie en indien nodig gevraagd advies.

De operating (het dagelijks onderhoud, het bijvullen en bestellen en schoonmaken van de automaten), vindt plaats door FermWerk, onder contract, verantwoordelijkheid, regie en aansturing van Opdrachtnemer.

Er is onderscheid tussen vier (4) typen koffiemachines:

- A. Koffieautomaten hebben een breed assortiment aan koffieproducten met verse koeienmelk – 14 stuks;
- B. Koffieautomaat heeft een breed assortiment aan koffieproducten met een vegan melk variant (havermelk) – 1 stuks;
- C. Koffieautomaat heeft een breed assortiment aan koffieproducten met verse koeienmelk en heeft chocoladeproducten én heeft een kannenfunctie – 1 stuks;
- D. Koffieautomaat heeft een breed assortiment aan koffieproducten met verse koeienmelk én heeft een kannenfunctie – 1 stuks.

Alle koffieautomaten moeten minimaal onderstaande productassortiment hebben:

- Koffie;
- Koffie (met verse melk);
- Espresso;
- Espresso dubbel;
- Cappuccino;
- Latte Macchiato;
- Heet water.
- Optioneel is de koud waterfunctie wenselijk.

Alle koffieautomaten zijn een tafelmodel, voorzien van verse koffiebonen en is gekoppeld aan watertoevoer, heeft een afvoer naar de riolering of jerrycan en heeft een koffieresidu opvangbak. De koffieautomaten moeten passen in de bestaande uitsparing in de koffiecorner.

Opdrachtgever vraagt bij voorkeur één type automaat uit, indien niet mogelijk verschillende types koffieautomaten uit:

- A. 14 stuks koffieautomaten met verse bonen en verse melk;
- B. 1 stuks koffieautomaat met verse bonen en haver melk;
- C. 1 stuks koffieautomaat met verse bonen, verse melk, chocoladeproducten en kannenfunctie;
- D. 1 stuks koffieautomaat met verse bonen, verse melk en kannenfunctie.

Indien verschillende type automaten worden aangeboden, dienen deze in eenheid uit te stralen. Opdrachtgever wil ontzorgd worden en kiest daarom voor in bruikleen, op basis van een all-in prijs. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer, distributie van de ingrediënten en aanverwante producten.

Naast de ingrediënten in de automaten dient er een minimaal assortiment buiten de automaten te zijn:

- Thee: acht (8) soorten thee, in verschillende categorieën. En eventueel seizoensgebonden,
 - o Waarbij de eis is: vier (4) basis smaken thee (zonder toegevoegde suikers) en vier (4) smaken thee zonder theïne (en zonder toegevoegde suikers).
- Suiker sticks;
- Melk sticks;
- Roerstaafjes;
- Cafeïnevrije koffie sticks;
- Sticks voor chocolademelk;
- Zoetjes sticks.

2.7 Kritische prestatie-indicatoren

De Aanbestedende dienst zal gedurende de contractperiode de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren. Doel van de beoordeling is het meten, borgen en verbeteren van de dienstverlening en te werken aan een duurzame relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens contractueel overleg zal Opdrachtgever haar bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.

Onderstaande kritische prestatie-indicatoren zal de Aanbestedende dienst tijdens de contractperiode meten:

- Beschikbaarheid - De beschikbaarheid van de automaten is een maatstaf voor de kwaliteit en de kwaliteit van de door de Opdrachtnemer uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden. Een automaat is niet beschikbaar indien deze deels of geheel niet functioneert. Dit betekent dat indien een gewenste consumptie niet in de overeengekomen kwaliteit kan worden verstrekt, de automaat niet (geheel) functioneert. De Opdrachtgever wil een beschikbaarheid van meer dan 97%, berekend over de tijdspanne van 07.00 tot 19.00 uur. Het is dan ook belangrijk dat het aantal technische storingen, zo gering mogelijk is.
- Storing – Storingen dienen binnen acht (8) kantooruren te zijn verholpen;
- Contractafspraken* – alle afspraken, toezeggingen en aanpassingen ten tijde van deze lopende aanbesteding, zijn onderdeel van het contract. Alle afspraken zijn een KPI. Het is onmogelijk om op alle regels uit deze aanbesteding een KPI te maken. De opdrachtnemer dient aan alles te voldoen. Het is ná gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om samen de KPI's te benoemen waar structureel op getoetst wordt;
- Correcte facturering: De Opdrachtnemer neemt de opdracht aan voor zowel de gemeente Woerden als voor de gemeente Oudewater. Opdrachtnemer zorgt voor juiste facturatie per locatie van huur, all-in prijs en verbruiksartikelen.
- Rapportage – Opdrachtnemer zorgt per kwartaal voor overzichten over verbruik, storingen en kosten.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer werkt de scores van de KPI's per kwartaal uit en deelt de resultaten vervolgens met de contractmanager van Opdrachtgever. Deze worden in gezamenlijkheid besproken.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Indien een of meer KPI's niet worden behaald, is opdrachtnemer verplicht om binnen twee (2) weken na constatering een verbeterplan op te stellen. Na goedkeuring door opdrachtgever dient dit plan binnen twee (2) weken te worden uitgevoerd. In het verbeterplan wordt duidelijk aangegeven binnen welke termijn de afgesproken resultaten alsnog worden gerealiseerd.

In het kader van een eerlijke aanbesteding is het van belang dat tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt waargemaakt wat de Opdrachtnemer eerder in zijn of haar Inschrijving heeft aangeboden. Van de zijde van de Aanbestedende dienst zal een zorgvuldig, streng doch rechtvaardig contractmanagement plaatsvinden. De Aanbestedende dienst wijst een contractmanager aan die toeziet op de correcte naleving van de Raamovereenkomst toeziet.

2.8 Proefopstelling/ smaaktest

De twee (2) Inschrijvers met de hoogste totaalscores worden uitgenodigd om op dinsdag 13 oktober 2026 op het stadhuis van de gemeente Woerden een Warme Drankenautomaat te plaatsen, zoals aangeboden in de aanbidding. Op woensdag 14 oktober en donderdag 15 oktober kunnen medewerkers de koffie beoordelen. Gedurende deze testdag worden onder andere het bedieningsgemak, het uiterlijk van de gebruikersmogelijkheden van de automaten, als ook de geur en de smaak, de temperatuur van koffie en thee worden beoordeeld. De kosten die verbonden zijn aan het plaatsen van de proefopstelling van de Warme Drankenautomaat zijn voor rekening van de Inschrijver.

Anonimiteit proefopstelling

De proefopstellingen van de twee hoogst beoordeelde Inschrijvers worden gelijktijdig en naast elkaar opgesteld ten behoeve van de beoordeling door Opdrachtgever.

Om een objectieve en onafhankelijke beoordeling te waarborgen, dienen beide proefopstellingen volledig naam- en merkloos te zijn ten aanzien van de Inschrijver. Dit geldt onder meer voor, maar is niet beperkt tot:

- de warme drankenautomaten;
- de toelevering en logistieke processen;
- logistieke voertuigen;
- operators en overige medewerkers die betrokken zijn bij de proefopstelling;
- verpakkingen, kleding, documentatie en overige communicatiemiddelen;
- alle overige zichtbare uitingen die direct of indirect kunnen verwijzen naar de identiteit van de Inschrijver.

Het merk en/of type van de aangeboden automaat mag zichtbaar zijn, mits hieruit niet de naam of identiteit van de Inschrijver kan worden afgeleid.

Opdrachtgever beoordeelt uitsluitend naar eigen inzicht of aan deze anonimiteitseis is voldaan. Indien Opdrachtgever constateert dat de anonimiteit onvoldoende is gewaarborgd of dat sprake is van een directe of indirecte verwijzing naar de identiteit van de Inschrijver, kan dit leiden tot onmiddellijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Deze beoordeling en beslissing zijn voorbehouden aan Opdrachtgever.

Het protocol van de proefopstelling/ smaaktest:

Op dinsdag 13 oktober worden door de twee hoogst beoordeelde Inschrijvers een machines geplaatst, zoals aangeboden in de offerte. De plaatsing vindt geanonimiseerd plaats. Op geen enkele wijze mag uit producten, voertuig, bekens, de koffieautomaten of anderszins blijken welke leverancier zijn machine heeft geplaatst.

Na het aansluiten wordt door de Opdrachtgever de koffieautomaat gelabeld met koffiemachine A en koffiemachine B.

Medewerkers kunnen woensdag 14 t/m donderdag 15 oktober koffie proeven uit de geplaatste koffieautomaten.

Zij scannen een QR code en kunnen digitaal een korte vragenlijst invullen (zie in bijlage 8 voor deze vragen).

De uitkomsten van deze vragenlijst is onderdeel van de beoordeling.

Alle medewerkers hebben de mogelijkheid om te proeven en te beoordelen, gedurende de periode van de proefplaatsing.

3 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor deze aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welke contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe partijen vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en deze Offerteaanvraag.

3.1 Planning

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Actie	Data
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	Maandag 15 juni 2026
Aanmelden voor schouw op TenderNed	Dinsdag 23 juni 2026
Schouw op locatie bij Opdrachtgever	Dinsdag 30 juni 2026 Om 10.00 uur aanwezig
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Woensdag 15 juli <u>5 augustus</u> 2026 vóór 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 20 augustus 2026
Gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen tot:	Donderdag 27 augustus 2026 vóór 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 4 september 2026
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Dinsdag 15 september 2026 vóór 12.00 uur
Smaaktest twee beste beoordelingen	Woensdag 14 en donderdag 15 oktober 2026
Mededeling Voornemen tot gunning	Woensdag 21 oktober 2026
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Woensdag 11 november 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase

Dit Offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en het Offerteaanvraag zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.2.1 Vragen over de Offerteaanvraag

Tot het in de planning vermelde datum en tijdstip worden partijen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo mogelijk nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de Offerteaanvraag waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

3.3 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

3.4 Varianten

De Aanbestedende dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. De Aanbestedende dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.5 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen

De Aanbestedende dienst maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) zij de Opdracht wil gunnen. Dit gunningsbesluit neemt de Aanbestedende dienst, nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Het gunningsbesluit is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan zeven (7) kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit, neemt de Aanbestedende dienst contact op met deze Inschrijver over de definitieve gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

De sluiting van de Overeenkomst vindt plaats door de schriftelijke aanvaarding van de Inschrijving als aanbod van Inschrijver door de Aanbestedende dienst, in de zin van artikel 217 van het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 6. De schriftelijke aanvaarding zal een inkooporder of een ander schriftelijke bevestiging zijn, waarin de aanvaarding expliciet en eenduidig is vastgelegd met verwijzing naar het unieke kenmerk van de Overeenkomst. Met deze aanvaarding is wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst overbodig.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank Midden Nederland. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende dienst als openbare stukken. De Aanbestedende dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

3.6.1 Klachtenregeling

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is opgenomen in bijlage 6 van deze Offerteaanvraag.

4 Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst beschouwt Inschrijvingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan. Ondernemers dienen alle gevraagde documenten toe te voegen via de upload-button op het Aanbestedingsplatform. Een Inschrijving is definitief als:

1. De Inschrijver per e-mail een bevestiging van de indiening via het Aanbestedingsplatform heeft ontvangen; én
2. Op het Aanbestedingsplatform bij 'Offerte' de Inschrijving op 'ingediend' staat.

4.1 Algemene inschrijvingseisen

4.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende dienst in of bij deze Offerteleidraad heeft gesteld. Bij deze Offerteleidraad zijn als Bijlage gevoegd:

- a. de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
- b. de 'Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten'.

Ten aanzien van de in artikel 14.1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten opgenomen vrijwaring tegen eventuele aanspraken van derden geldt, dat de aldaar vermelde aansprakelijkheid voor de Aanbestedende dienst en Inschrijver beperkt is, als vermeld in de Overeenkomst.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst. U kunt dit doen op de manier zoals in § 4.2.1 'Vragen' is omschreven. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende dienst of zij de Overeenkomst aanpast. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen.

Voorafgaand aan het sluiten van de Overeenkomst stelt de Aanbestedende dienst de definitieve versie van de Overeenkomst, en de daarvan deel uitmakende bijlagen, beschikbaar aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende dienst verwijst in dit verband naar § 4.2 'Inlichtingen inschrijvingsfase'.

4.1.2 Taal

De Aanbestedende dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende dienst oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

4.1.3 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. Een handtekening op het prijzenformulier of inschrijfbiljet geldt eventueel ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige bij de Inschrijving te verstrekken documenten.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de inschrijvingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Inschrijver zowel tijdens het indienen van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening, stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van maximaal twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, te hebben plaatsgevonden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.1.4 Kosten

De Inschrijving doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende dienst in aanmerking.

4.1.5 Intellectueel eigendom

De Aanbestedende dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst mag niemand iets uit deze Offerteleidraad vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende dienst.

4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 2 (twee) manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht.
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het Offerteleidraad.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Inschrijving een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

4.2.1 Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig inschrijven als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Ook als een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten voor zijn. De Inschrijver is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden. Echter, de Aanbestedende dienst kan evenwel eisen dat een Inschrijver bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Inschrijver garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van de gemeente Woerden. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die de gemeente Woerden aanbesteedt.

Op de website www.Woerden.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding/ onder de kop 'Samenwerkingsmogelijkheden MKB' kunt u de samenwerkingsmogelijkheden raadplegen, om zo in samenwerking deel te nemen aan gemeentelijke aanbestedingen.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van zestig (60) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met dertig (30) kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

5 Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Als Inschrijver kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- a. er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. u moet voldoen aan de financiële, economische en, indien van toepassing, technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen omschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende dienst of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

5.2 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht. U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.000.000,- per aanspraak tot ten minste € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

5.2.2 Technische geschiktheid

Onderstaande kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige Opdracht:

1. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren, installeren en preventief en correctief onderhouden van ten minste tien (10) koffiebonenmachines inclusief ingrediënten bij één (1) opdrachtgever, op ten minste twee (2) locaties.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Formulier waar de Inschrijver de referenties volledig en juist dient in te vullen is bijgevoegd als bijlage 3 referenties.

Voor alle opgegeven referenties die de gevraagde kerncompetenties aantonen geldt dat:

- De referentie de naam van de opdrachtgever bevat;
- De referentie een duidelijke beschrijving bevat van de uitgevoerde opdracht;
- De referentie een opdracht betreft die niet langer dan drie jaar geleden is afgerond;

De beschrijving van de kerncompetenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan de hiervoor genoemde aspecten is voldaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

De gemeente Woerden vindt het belangrijk dat Ondernemers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met sociale aspecten. Daarom heeft de Aanbestedende dienst zich geconformeerd aan de richtlijn om bij het verlenen van opdrachten zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te realiseren.

5.3.1 Social Return

Social Return on Investment (hierna SROI) is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De gemeente Woerden hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor neemt de gemeente bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is SROI als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat 2% van de totale inschrijfsom als SROI-verplichting gerealiseerd moet worden. In bijlage 5 'Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020' staat beschreven op welke wijze deze contractverplichting ingevuld kan worden.

De SROI-verplichting dient volledig afgerond te zijn bij eindiging van de Overeenkomst. Eenmalig dient als bewijsvoering een door Ferm Werk geacordeerde eindevaluatie overlegd te worden na levering conform de Overeenkomst en voorafgaand de eindafrekening.

5.4 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; en

- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.4.1 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
Getekende Pve	Bijlage 7		
Referentie formulier	Bijlage 3	✓	
Prijzenblad	Bijlage 4	✓	

6 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

6.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Inschrijving te voldoen aan de volgende minimumeisen:

Compleetheit van uw Inschrijving

1. De Inschrijver moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen één of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Hieronder vallen ook gebreken in (of het onverhoopt ontbreken van) de Terbeschikkingstellingsverklaring of Uniform Europees Aanbestedingsdocument van een derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. De Gemeente verzendt het bericht met herstelgelegenheid via het Aanbestedingsplatform. Als de Gemeente het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. **Overeenstemming eisen en voorwaarden**
Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Offerteleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.
3. **Minimale scores**
De Inschrijver dient bij een kwaliteitsnorm (voorbeeld: K1 a t/m d) gemiddeld hoger dan 30% te scoren. Wanneer K1a, b, c, d in totaal gemiddeld 30% of lager is, wordt de Inschrijver ter zijde gelegd. Dit geldt ook voor K2a, b, c, d en voor K3a, b en voor K4a, b, c.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2 Gunningscriteria

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. De kwaliteit wordt getoetst aan de hand van Gunnen op Waarde. De gemeente Woerden en gemeente Oudewater hechten waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever verwacht daarbij dat Inschrijver meer kan bieden dan de minimale eisen. De belangrijkste kwaliteitsaspecten zijn daarom bij de gunningscriteria beschreven in de vorm van subdoelstellingen.

Deze subdoelstellingen dragen bij aan de hoofddoelstelling:

“Het realiseren van een betrouwbare, kwalitatief hoogwaardige en duurzame warme drankenvoorziening voor de gemeente Woerden en gemeente Oudewater, waarbij medewerkers optimaal worden gefaciliteerd, continuïteit gewaarborgd is en sociale samenwerking met FermWerk structureel en professioneel is ingericht”

Kernprincipe: Opdrachtgever beoordeelt niet de creativiteit van het verhaal, maar of de Inschrijver aantoonbaar in staat is de doestelling te realiseren.

De kwaliteitsscore wordt bepaald op basis van een aantal onderdelen (subcriteria). De (sub)criteriën worden onderling gewogen volgens onderstaande tabel. De kwaliteitscriteria hebben een financiële waarde, waarmee een fictieve korting wordt behaald op de Inschrijfsom.

Gunningscriterium	Subcriterium	Te behalen fictieve financiële korting
Kwaliteit	K1. Service, Onderhoud en continuïteit	90.000 euro
	K2. Samenwerking met Fermwerk	60.000 euro
	K3. Implementatie en transitie	45.000 euro
	K4. Duurzaamheid	30.000 euro
	K5. Smaaktest	75.000 euro
Totaal		300.000 euro

6.2.1 Uitwerking gunningscriteria

Op basis van de gegeven informatie in hoofdstuk 3 'Aanbestedingskader' en het Programma van Eisen (bijlage 7) van deze Offerteaanvraag, stelt Inschrijver een Uitwerking op, op basis van de vier (4) gunningscriteria. Hieronder is per sub gunningscriterium aangegeven welke aspecten de Aanbestedende dienst wenst terug te zien in de Uitwerking.

De uitwerking op een sub gunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per sub gunningscriterium aangegeven en dient in Arial lettergrootte 10 te worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien Inschrijver meer dan het toegestane maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijden niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van Inschrijver.

In onderstaande sub paragrafen worden de verschillende sub gunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze Inschrijver dit dient mee te nemen in de aanbidding.

Aanbestedende dienst vraagt aan Inschrijver om duidelijk te maken hoe er wordt zorggedragen voor het realiseren van deze doelstelling door middel van onderstaande subdoelstellingen. Daarbij krijgt Inschrijver meer punten indien dit wordt onderbouwd met feitelijke informatie.

K1	Service, onderhoud en continuïteit	Max. 90.000 euro korting
	Subdoelstelling: De warme drankenvoorziening kent een hoge beschikbaarheid en minimale verstoringen gedurende de gehele contractperiode. Uitgangspunten: K1a – Storingsprocedure is concreet en binnen invloedsfeer beheersbaar – 30.000 euro K1b – Preventief onderhoud verlaagt aantoonbaar storingsfrequentie – 30.000 euro K1c – Doorlooptijden zijn structureel haalbaar – 15.000 euro K1d – Rapportage is feitelijk en controleerbaar – 15.000 euro Maximaal 2 A4 enkelzijdig	
K2	Samenwerking FermWerk	Max. 60.000 euro korting
	Subdoelstelling: De samenwerking met FermWerk draagt bij aan continuïteit, sociale waarde en professionele uitvoering. Uitgangspunten: K2a – Overname bestaande samenwerking is concreet uitgewerkt – 15.000 euro K2b – Begeleiding en opleiding SW-medewerkers is structureel ingericht – 15.000 euro K2c – Takenverdeling 1^e en 2^e lijn is helder en werkbaar – 15.000 euro K2d – FermWerk is aantoonbaar voorbereid en geschoold voor livegang – 15.000 euro Maximaal 2 A4 enkelzijdig	
K3	Implementatie en transitie	Max. 45.000 euro korting
	Subdoelstelling: Een snelle, gecontroleerde en risico beheersbare implementatie zonder verstoring van de dienstverlening. Uitgangspunten: K3a – Implementatieplanning is realistisch en gefaseerd – 22.500 euro K3b – Migratie van huidige leverancier naar nieuwe leverancier kent geen onaanvaardbare onderbreking – 22.500 euro Maximaal 1 A4 enkelzijdig	
K4	Duurzaamheid	Max. 30.000 euro korting
	Subdoelstelling: De warme drankenvoorziening minimaliseert milieu-impact in gehele keten. Uitgangspunten: K4a – Inkoop koffie/thee/cacao is aantoonbaar duurzaam – 12.000 euro K4b – Automaten zijn energiezuinig – 12.000 euro	

	K4c – Logistiek en verpakkingen reduceren CO2-uitstoot – 6.000 euro Maximaal 1 A4 enkelzijdig	
K5	Smaaktest (proefopstelling)	Max. 75.000 euro korting
	Subdoelstelling: De warme drankenvoorziening wordt positief gewaardeerd door gebruikers en draagt bij aan medewerkerstevredenheid. Uitgangspunten: K5a – Smaak en geur voldoende aantoonbaar aan objectieve kwaliteitsparameters K5b – Bedieningsgemak en gebruikersinterface zijn intuïtief K5c – Temperatuur en consistentie zijn stabiel De smaaktest heeft zowel objectieve scores als gebruikersbeoordelingen.	

Elke subdoelstelling wordt beoordeeld aan de hand van vier cumulatieve criteria*:

1. Doelstelling beantwoord
2. Relevantie
3. Haalbaarheid (binnen invloedssfeer)
4. Feitelijke onderbouwing

** Wordt aan een criterium niet voldaan, dan wordt er niet verder beoordeeld.*

Bovenstaande Uitwerking dient Inschrijver SMART te beschrijven. De Uitwerking bedraagt maximaal het aantal A4 zoals bij de subcriteria is genoemd in lettertype Arial met lettergrootte 10. Pagina's meer dan deze genoemde aantal pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar websites, hyperlinks en dergelijke zijn niet toegestaan en worden niet bekeken door het beoordelingsteam.

Scores

Beoordeling	Omschrijving	Score
Niet beantwoord of niet relevant	De doelstelling wordt niet (inhoudelijk) geraakt	0%
Relevant, maar niet haalbaar of geen feitelijke onderbouwing	Het antwoord raakt de doelstelling, maar blijft beschrijvend of leunt op aannames	30%
Relevant en haalbaar, met beperkte feitelijke onderbouwing	De aanpak is plausibel en binnen invloedssfeer, maar onderbouwing is beperkt of weinig representatief	60%
Relevant, haalbaar én zeer goede feitelijke onderbouwing	De aanpak is concreet, uitvoerbaar en onderbouwd met verifieerbare feiten	100%

Doelstelling beantwoord

De inschrijver beschrijft concreet hoe zijn aanpak bijdraagt aan het realiseren van de subdoelstelling.

Algemeen beleid, intenties zonder concrete aanpak of herhaling van de tekst uit de aanvraag leidt tot een 0% score.

Relevant

De beschreven aanpak heeft direct verband met de subdoelstelling en bevat geen overbodige of irrelevante onderdelen.

Algemene kwaliteitssystemen of organisatiebeschrijvingen zonder koppeling aan de doelstelling beschouwen wij als niet relevant en daarmee scoort u 0%.

Haalbaar (binnen invloedssfeer)

Er wordt duidelijk beschreven waarom de beschreven aanpak uitvoerbaar is. Hierbij is het van belang dat de aanpak haalbaar is binnen de eigen verantwoordelijkheid en beïnvloedingssfeer van de inschrijver.

Afhankelijkheden van derden, beleidswijzigingen of gedrag van de gemeente zonder beheersmaatregelen beschouwen wij als niet haalbaar en daarmee is de maximale score 30%.

Feitelijke onderbouwing

De inschrijver onderbouwt de aanpak met verifieerbare, herhaalbare feiten, zoals:

- feitelijke resultaten uit meerdere vergelijkbare opdrachten;
- aantallen, doorlooptijden, percentages;
- structurele werkwijzen die aantoonbaar zijn toegepast en in lijn met het antwoord op de doelstelling.

Een enkele casus, anekdote of hypothetisch voorbeeld worden niet gezien als feitelijke onderbouwing en daarmee scoort u dus maximaal 30%.

Van een beperkte feitelijke onderbouwing (60%) is sprake indien de aanpak wordt ondersteund door feitelijke informatie, maar deze informatie beperkt is in omvang, representativiteit of vergelijkbaarheid.

Bijvoorbeeld:

- omdat de aanpak slechts in een enkele opdracht heeft gewerkt;
- als er weliswaar onderbouwd is met feiten, maar de aanpak niet structureel heeft gewerkt;
- als de context van de onderbouwing niet representatief is voor de onderliggende doelstelling van deze aanbesteding.

Van een zeer goede feitelijke onderbouwing (100%) is sprake indien de effectiviteit van de aanpak blijkt uit meerdere, vergelijkbare toepassingen met consistente en verifieerbare resultaten.

6.3 Beoordeling van gunningscriterium prijs

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook een prijs en/of tarieven aan te bieden door middel van het invullen van het Prijsblad (Bijlage 4). Daarbij gelden de volgende instructies:

1. U vermeldt alle tarieven in Euro's, exclusief btw;
2. U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenformulier in te vullen;
3. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
4. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. Voor de inschrijfprijs geldt een plafondbedrag van € ~~99.000~~130.000,- ex btw per jaar, inschrijvingen boven dit plafondbedrag worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning;
6. U verwerkt alle in deze Offerteleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in deze Offerteleidraad is aangegeven; en
7. U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing zal echter niet eerder plaatsvinden dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

De beoordeling van het kwantitatieve deel (prijs) van de Inschrijvingen vindt plaats nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden van onderdeel K1 t/m K4. De beoordeling van het kwantitatieve deel vindt per Inschrijving plaats en in de onderhavige aanbesteding door hetzelfde beoordelingsteam als het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijver verwerkt in de Uitwerking de Kwaliteitsonderdelen K1 t/m K4. De beoordeling van de Uitwerking zorgt voor een fictieve korting welke van de Inschrijfsom wordt afgehaald. De twee Inschrijvers met de laagste fictieve Inschrijfsom worden uitgenodigd voor de smaaktest.

Na de smaaktest/ proefopstelling wordt de beoordeling van de smaaktest ook omgezet in een fictieve korting. Deze korting wordt ook van de Inschrijfsom afgehaald, nadat de waarde van K1 t/m K4 zijn verminderd. De laagste fictieve Inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Op het Prijzeninvulformulier dat als bijlage 4 is opgenomen dient Inschrijver de prijzen op te geven

Bij scoreberekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

6.4 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

6.5 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 'Subgunningscriteria' bepaalt de Aanbestedende dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium kwaliteit, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.