



**Offerteaanvraag ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
Raamovereenkomst “brandstof”**

Gemeente Opsterland, Weststellingwerf (OWO)

Referentienummer Aanbestedende dienst: 2016-32278

Inhoudsopgave

Inleiding	3	
Definities	4	
1	Omschrijving opdracht(gever)	6
1.1	Inhoud van de opdracht	6
1.2	De overeenkomst	6
1.3	Beschrijving aanbestedende dienst	6
2	De aanbestedingsprocedure	7
2.3	Verklaring rechtmatige inschrijving	7
2.4	Planning van de aanbestedingsprocedure	7
2.5	Bezichtiging locatie	7
2.6	Contactpersoon	7
2.7	Communicatie	8
2.8	Nota van inlichtingen	8
2.9	Indienen inschrijvingen	8
2.10	Volledigheid en geldigheid	9
2.11	Gestanddoening	9
2.12	Terugtrekking inschrijving	9
2.13	Intrekking aanbestedingsprocedure	9
2.14	Toepasselijk recht en geschillen	9
2.15	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming	10
2.16	Aansprakelijkheid aanbestedende dienst	10
2.17	Klachten aanbesteding	10
2.18	Tegemoetkoming kosten	10
2.19	Taal	11
2.20	Geheimhouding	11
2.21	Combinatie	11
2.22	Beroep op Derden/Onderaanneming	11
2.23	Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	12
2.24	Algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage G)	12
2.25	Conceptovereenkomst (Bijlage F)	12
2.26	Besluitvorming omtrent de gunning	12
2.27	Checklist (Bijlage A)	13
3	Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Minimumeisen	14
3.3	Technische c.q. beroepsbekwaamheid	14
3.4	Financiële en economische draagkracht	15
4	Programma van eisen	16
4.1	Projectomschrijving	16
4.2	Technisch specificaties	16
5	Gunningscriteria en beoordeling	17
5.1	Gunningscriteria	17
5.2	Beoordelingsprocedure	17
5.3	G1 Prijs	17
Bijlage A	Checklist	20
Bijlage B1	Eigen verklaring	21
Bijlage B2	Verklaring omtrent rechtmatigheid	22
Bijlage C1	Standaardverklaring beroep op derden/onderaanneming	23
Bijlage C2	Concernverklaring	24
Bijlage D	Prijsinvulformulier	25
Bijlage E	Standaardformat referenties	26
Bijlage F	Programma van Eisen	27
Bijlage G	Conceptovereenkomst	32
Bijlage H	Algemene inkoopvoorwaarden aanbestedende dienst	37

Inleiding

De gemeenten Opsterland, Weststellingwerf en Ooststellingwerf (OWO) vormen een samenwerking op verschillende onderdelen. Het leveren en/of afnemen van de brandstof wordt in gezamenlijkheid op de markt gezet. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Awet).

De Aanbestedende dienst (gemeente Opsterland) handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten teamleider Johan de Boer. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen, kan de Opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bestaat uit 2 percelen.

Het is toegestaan om op één of alle percelen in te schrijven.

Per perceel zal worden beoordeeld wat de laagste inschrijving is.

De "fictieve" aanneemsommen zullen dus niet bij elkaar worden opgeteld zodat het mogelijk is dat er een overeenkomst met verschillende of met één dezelfde inschrijver wordt aangegaan. Al het gestelde in deze offerteaanvraag is van toepassing op alle percelen tenzij anders vermeld.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat de Offerteaanvraag de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en de gunningfase en worden geïnteresseerden door middel van deze Offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen. Deze Offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in deze Offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De Offerteaanvraag bestaat uit zes delen:

Deel 1 bevat informatie over de Opdrachtgever en over de Opdracht;

Deel 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;

Deel 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;

Deel 4 bevat het Programma van Eisen;

Deel 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan;

Deel 6 bevat de bijlagen, behorende bij de Offerteaanvraag.

© Niets uit onderhavig document mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Definities

In deze Offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

Gemeente Opsterland (namens OWO), gevestigd te Beetsterzwaag.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit leden van de projectgroep en zal de Inschrijvingen beoordelen. In de projectgroep is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Combinatie

Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de Inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Onderhavig document, waarin de Aanbestedende dienst heeft beschreven wat de Opdracht inhoudt, waarin de Aanbestedende dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop Inschrijver zijn Inschrijving baseert.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, welke gesloten zal worden tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Programma van Eisen

In het Programma van Eisen heeft de Aanbestedende dienst de eisen die zij aan de Opdracht stelt geformuleerd.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Gemeente Opsterland:

- Circa 103.000 liter TRAXXdiesel
- Circa 7.000 liter aardgas
- Circa 800 liter Adblue

Gemeente Weststellingwerf:

- Circa 112.000 liter diesel
- Circa 2.200 liter benzine Euro 95 loodvrij
- Circa 800 liter Adblue

Daarnaast heeft Aanbestedende dienst er voor gekozen deze Opdracht op te delen in de volgende percelen:

Perceel 1 gemeente Opsterland

Perceel 2 gemeente Weststellingwerf

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst.

Leveringen

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van:

Perceel 1 gemeente Opsterland (1 augustus 2017)

Perceel 2 gemeente Weststellingwerf (13 mei 2017)

tot en met de feitelijke levering en acceptatie van het product(en). De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door beide partijen van de verschillende percelen.

De Overeenkomst wordt gesloten d.m.v. een Overeenkomst welke door beide partijen wordt ondertekend (zie bijlage F).

De gemeente heeft er voor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat het vooraf niet mogelijk is om een exacte omvang van de opdracht te bepalen. Er is daarom ook geen sprake van een gegarandeerde afname. Op de volgende wijze is rekening gehouden met de positie van marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf: de levering is onderverdeeld in twee percelen waardoor de toegankelijkheid en uitvoerbaarheid voor kleinere bedrijven en daarmee het MKB wordt vergroot.

1.3 Beschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Opsterland heeft een bestuurlijke samenwerking met de gemeenten Ooststellingwerf en Weststelling (OWO). Voor enkele organisatieonderdelen vindt inmiddels een ambtelijke samenwerking plaats. Team Uitvoering voert door middel van interne opdrachtverstrekking van team Beheer Planvorming en Projecten onderhoud uit aan de openbare ruimte. Dit betreft o.a. onderhoud aan bomen, sierplantsoen, gazon, begraafplaatsen, wegen, riool, bruggen en het dagelijks onderhoud aan de gemeente gebouwen. De gemeente Opsterland heeft zeven voertuigen die op aardgas rijden. De gemeenten Weststellingwerf (en Ooststellingwerf) hebben een min of meer vergelijkbare buitendienst. Als uitzondering heeft de gemeente Weststellingwerf een eigen afvalophalendienst.

De Opdracht wordt namens Opdrachtgever verstrekt door teamleider Johan de Boer van de gemeente Opsterland, de Aanbestedende dienst.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare procedure.

De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De kwaliteitswensen zijn als minimum eisen in het Programma van Eisen opgenomen. Er bestaat weinig onderscheidend vermogen op de markt ten aanzien van de levering van brandstof, om het uitvragen van kwalitatieve gunningscriteria te rechtvaardigen. Om de markt niet onnodig te belasten en administratieve lasten te beperken, is er gekozen om te gunnen op basis van de laagste prijs.

2.2 Eigen verklaring

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (bijlage B1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze Offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota(s) van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekent te zijn door een, uit het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

2.3 Verklaring rechtmatige inschrijving

Tevens verklaart Inschrijver in bijlage B2 dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met de bepalingen van het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). Indien Aanbestedende dienst gereede twijfel c.q. gegronde vermoedens heeft te twifelen aan de juistheid van deze verklaring zal zij de betreffende Inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hun de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Aanbestedende dienst na respons van Inschrijver in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende Inschrijving(en) te ecarteren.

2.4 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	27 januari 2017
Indienen vragen	9 februari 2017, uiterlijk 10.00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	23 februari 2017
Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum	16 maart 2017, uiterlijk 10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	24 maart 2017
Definitieve gunning	14 april 2017
Afsluiten Raamovereenkomst, perceel 1	Week 16
Afsluiten Raamovereenkomst, perceel 2	Week 16

2.5 Bezichtiging locatie

Een mogelijkheid tot bezichtiging (maximaal 2 personen per Inschrijver) van de locatie zal plaatsvinden op 7 februari 2017. Uw aanvraag tot bezichtiging kunt u indienen tot 3 februari 2017.

2.6 Contactpersoon

Naam: Gemeente Opsterland

T.a.v.: de heer Joop Klimp
Telefoon: 0512-386 598
Fax: 0512-381 875
E-mail: joop.klimp@opsterland.nl

2.7 Communicatie

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan met andere personen dan Contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de Contactpersoon, op straffe van uitsluiting!

Alle communicatie vindt uitsluitend per e-mail plaats. Vragen dienen te worden gericht aan de Contactpersoon.

2.8 Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijvers een pro-actieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunnen uiterlijk tot 9 februari 2017, uiterlijk 10.00 uur per e-mail worden ingediend bij de Contactpersoon. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de Nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op 23 februari 2017 door de Aanbestedende dienst worden beantwoord. De Aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de Nota van Inlichtingen, welke aan alle geïnteresseerden gelijktijdig per e-mail toegezonden zal worden. Omwille van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen in te dienen in het bijgevoegde Excelbestand.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de Nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Offerteaanvraag in de Nota van Inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Offerteaanvraag.

2.9 Indienen inschrijvingen

Uiterlijk 16 maart 2017, uiterlijk 10.00 uur dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De Inschrijving dient in tweevoud ingediend te worden, waarvan één origineel (gemerkt) en één kopie. Daarnaast dient de Inschrijving in de vorm van een elektronisch bestand op USB-stick te worden aangeboden (in de daartoe aangeleverde digitale formats). Bij discrepanties tussen de verschillende ingediende versies is de origineel gemerkte hardcopy versie leidend. De Inschrijving dient ingediend te worden op onderstaand adres:

Gemeente Opsterland (namens OWO)
T.a.v.: de heer Joop Klimp
Hoofdstraat 82
Postbus 10.000, 9244 ZP Beetsterzwaag

Openingstijden inleveradres:
Maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 16.30 uur

De Inschrijving dient in een gesloten envelop ingediend te worden, met voormeld adres en de vermelding:

“INSCHRIJVING TEN BEHOEVE VAN
DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE “BRANDSTOF”
MET PUBLICATIENUMMER: 2016-32278
VERTROUWELIJK EN PERSOONLIJK, NIET OPENEN VOOR

16 maart 2017, 10.00 uur

!! Te laat ingediende Inschrijvingen ZULLEN niet in ONTVANGST genomen worden DAN WEL GERETOURNEERD WORDEN !!

Op bovenvermeld adres kan de Inschrijving bij de receptie ingediend worden. Aan iedere Inschrijver wordt, op verzoek, een ontvangstbevestiging verstrekt, waarop de datum en het tijdstip van ontvangst staan vermeld.

Van de ontvangst van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de Inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal wordt op verzoek verstuurd.

2.10 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde van opnemen in de Inschrijving (zie bijlage A).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De in te vullen standaardverklaringen zijn als PDF/Word/Exceldocument beschikbaar en tezamen met de Offerteaanvraag, verstuurd.

!! Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting !!

!! Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure !!

2.11 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Terugtrekking inschrijving

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

2.13 Intrekking aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

2.14 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

2.15 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Awet, die gelden in Nederland verkrijgen via de navolgende organen:

- met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (I&M), Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

Door Inschrijving op deze Opdracht geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

2.16 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst

Deze Offerteaanvraag met bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Indien in deze Offerteaanvraag onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient conform artikel 2.76 Awet deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

Indien Inschrijver meent dat dit document dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het Programma van Eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële Inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de Aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

2.17 Klachten aanbesteding

Indien een ondernemer een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend bij teaminkoop@weststellingwerf.nl o.v.v. Europese aanbesteding 'brandstof' gemeente Opsterland namens OWO met referentie 2016-32278

Een klacht heeft geen opschortende werking, tenzij de aanbestedende dienst anders besluit.

2.18 Tegemoetkoming kosten

Inschrijvers ontvangen van de Aanbestedende dienst géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

2.19 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

2.20 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen.

2.21 Combinatie

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als Combinatie inschrijven. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de Inschrijving van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een Inschrijving heeft ingediend, de Inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer met meerdere Combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de Combinatie gaat uit naar een Vennootschap onder Firma (VOF) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien Inschrijver als Combinatie een Inschrijving indient, dienen de bijlagen C1 en C2 volledig ingevuld en door elk der Combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Inschrijver kan hiertoe de ondertekeningstabel onder aan het betreffende formulier in de bijlagen kopiëren. de combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in Combinatie in te schrijven, hoeft vraag 1.5 van de Eigen Verklaring (Bijlage B1) niet ingevuld te worden.

2.22 Beroep op Derden/Onderaanneming

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Indien Inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie fungeert deze derde tevens als onderaannemer.

In de het Uniform Europees aanbestedingsdocument dient vermeld te worden van welke onderaannemers gebruik gemaakt zal worden. Iedere onderaannemer dient afzonderlijk het Uniform

Europees aanbestedingsdocument in te dienen (afdelingen A en B van deel 2 en deel 3). Zie hiervoor Deel 2, afdeling C van het Uniform Europees aanbestedingsdocument.

Deze bijlage dient door de onderaannemers rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

Onderaannemers mogen niet op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

2.23 Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema, bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

2.24 Algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage H)

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden, welke als bijlage H aan deze Offerteaanvraag zijn toegevoegd, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

2.25 Conceptovereenkomst (Bijlage G)

In de conceptovereenkomst, welke als bijlage G is toegevoegd aan deze Offerteaanvraag, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze Opdracht neergelegd. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

2.26 Besluitvorming omtrent de gunning

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en de beoordelingsmethode, zoals omschreven in Deel V van deze Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de laagste prijs.

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende Inschrijver is gevallen.

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst kan de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de laagste prijs, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de gegunde Inschrijver niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

2.27 Checklist (Bijlage A)

Als leidraad bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist bijgevoegd. Dit 'hulpmiddel' kan tevens als controlemiddel ten behoeve van de volledigheid van de inschrijvingstukken worden gebruikt. De Inschrijver dient de ingevulde checklist als document in de aangegeven volgorde in de Inschrijving op te nemen.

3 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

3.1 Uitsluitingsgronden

Dwingende en Facultatieve Uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient in de Eigen verklaring te verklaren dat deze zich niet bevindt in de in artikel 2.86 en de volgende situaties zoals opgesomd in artikel 2.87 Awet:

- **a.** die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord geldt, of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving,
- **b.** jegens wie een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving van een lidstaat wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel,
- **c.** die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan die door de aanbestedder aannemelijk kan worden gemaakt,
- **d.** die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, of
- **e.** die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedder van hem waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Ter bewijs van deze verklaring kan de Inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Awet aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

3.2 Minimumeisen

Inschrijving handels- en beroepsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de winnende Inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.3 Technische c.q. beroepsbekwaamheid

N.v.t.

Kwaliteit en veiligheid

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de Opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen: VCA*.

Ter bewijs dient de winnende Inschrijver na ontvangst van de gunningsbeslissing binnen twee werkdagen een kopie van de vereiste certificaten te overleggen.

Indien Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De Aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken, dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de Aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de winnende Inschrijver vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

3.4 Financiële en economische draagkracht

Financiële gegevens

Tevens dient de Inschrijver een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De Inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf.

NB: Indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich garant te stellen voor de Inschrijver.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk staat het Programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen (bijlage F) met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient deze dit aan te geven in de Nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

4.1 Projectomschrijving

Het gaat om het leveren van brandstof voor de gemeenten Opsterland en Weststellingwerf. De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen met ieder z'n eigen karakter.

Perceel 1 gemeente Opsterland
(inkoop bulk brandstof op locatie Ureterp en Gorredijk)
(inkoop aardgas en Adblue bij één pompstation met pasjes)

Perceel 2 gemeente Weststellingwerf
(inkoop brandstoffen bij één pomp met pasjes)

4.2 Technisch specificaties

Het programma van eisen is opgenomen in bijlage F van deze Offerteaanvraag. Dit betreft een invulbijlage, indien één of meer van de eisen met "nee" is aangekruist dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Perceel 1 gemeente Opsterland: Bijlage F.

Perceel 2 gemeente Weststellingwerf: Bijlage F.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis laagste prijs.

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt (bijlage A). Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is ongeldig en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het Programma van Eisen, dient te worden voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs, tenzij expliciet door Aanbestedende dienst anders is vermeld. Het Programma van eisen, eventueel aangepast door de Nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert over eventuele bijlagen of toelichtingen bij Inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op de gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding. Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de Beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in. Alle geoffeerde wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffeerde prijs zijn inbegrepen.

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend. Indien een Inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en om de navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijvers die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

5.3 G1 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (bijlage D). De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten".

Perceel 1 gemeente Opsterland

De Inschrijvingen zullen vervolgens worden beoordeeld op ingediende prijs, waarbij de laagst ingediende prijs in aanmerking komt voor gunning.

De prijs per liter brandstof bestaat uit verschillende prijscomponenten:

1. De Gemiddelde Landelijke Adviesprijs (GLA) brandstofsoort. De GLA is opgebouwd uit:
 - a. BTW 17%
 - b. Marge 16%
 - c. Accijns 43%
 - d. Productie 24%
2. Opslag brandstof
3. Logistieke kosten

Omdat de prijscomponent GLA niet beïnvloedbaar is door Inschrijvers, worden

alleen de opslag en de logistieke kosten, die door Inschrijvers in rekening zullen worden gebracht, bij elkaar opgeteld (=totale toeslag) en beoordeeld. Bij de uitvoering van de te sluiten overeenkomst geldt deze toeslag, ongeacht het aantal liters per levering.

Oprachtgever staat toe dat er een negatief bedrag wordt opgegeven in het prijsinvalformulier en dat er in die zin sprake is van een korting.

Onderstaand is een overzicht van de prijscomponenten ingevoegd. In dit overzicht zijn de twee (2) genoemde prijscomponenten opgenomen, inclusief de rekenmethode die moet worden toegepast om deze componenten te bepalen. In het Prijsinvalformulier van bijlage D dient de Inschrijver slechts de prijscomponent bij punt 5 van onderstaand overzicht op te geven. Opdrachtnemer dient de genoemde bedragen en berekeningen wel te specificeren op de maandelijkse factuur.

TRAXXdiesel

Bulklevering van TRAXXdiesel (excl. BTW)			
1.	GLA diesel per 1.000 liter in euro's	€	GLA diesel per maand
2.	Bruto GLA diesel per 1.000 liter in €	€	Sub totaal 1: GLA diesel notering euro
Toeslagen per 1.000 liter (excl. BTW)			
3.	Logistieke kosten	€	Kosten zoals logistiek en/of administratie
4.	Opslag TRAXXdiesel	€	Nominale opslagkosten
5.	Som totale toeslag per 1.000 liter	€	Sub totaal 2: Te beoordelen prijs
6.	Prijs per 1.000 liter voor levering	€	Totaal: sub-totaal 1 + sub-totaal 2
7.	Prijs per liter voor levering	€	Totaal / 1.000

Aardgas (cng – compressed natural gas)

Bulklevering van Aardgas (excl. BTW)			
1.	GLA cng (aardgas) per 1.000 liter in euro's	€	GLA cng (aardgas) per maand
2.	Bruto GLA cng (aardgas) per 1.000 liter in €	€	Sub totaal 1: GLA cng (aardgas) notering euro
Toeslagen per 1.000 liter (excl. BTW)			
3.	Logistieke kosten	€	Kosten zoals logistiek en/of administratie
4.	Opslag cng	€	Nominale opslagkosten
5.	Som totale toeslag per 1.000 liter	€	Sub totaal 2: Te beoordelen prijs
6.	Prijs per 1.000 liter voor levering	€	Totaal: sub-totaal 1 + sub-totaal 2
7.	Prijs per liter voor levering	€	Totaal / 1.000

Adblue

Oprachtgever wenst hiervoor een prijs per 1.000 liter levering te ontvangen. In het Prijsinvalformulier van bijlage D dient de Inschrijver de prijs per 1.000 liter Adblue op te geven.

Perceel 2 gemeente Weststellingwerf

De Inschrijvingen zullen vervolgens worden beoordeeld op ingediende prijs, waarbij de laagst ingediende prijs in aanmerking komt voor gunning.

De prijs per liter brandstof bestaat uit verschillende prijscomponenten:

1. De Gemiddelde Landelijke Adviesprijs (GLA) brandstofsoort. De GLA is opgebouwd uit :
 - a. BTW 17%
 - b. Marge 16%
 - c. Accijns 43%
 - d. Productie 24%
2. Opslag brandstof
3. Logistieke kosten

Omdat de prijscomponent GLA niet beïnvloedbaar is door Inschrijvers, worden alleen de opslag en de logistieke kosten, die door Inschrijvers in rekening zullen worden gebracht, bij elkaar opgeteld (=totale toeslag) en beoordeeld. Bij de uitvoering van de te sluiten overeenkomst geldt deze toeslag, ongeacht het aantal liters per levering.

Oprachtgever staat toe dat er een negatief bedrag wordt opgegeven in het prijsinvalformulier en dat er in die zin sprake is van een korting.

Onderstaand is een overzicht van de prijscomponenten ingevoegd. In dit overzicht zijn de twee (2) genoemde prijscomponenten opgenomen, inclusief de rekenmethode die moet worden toegepast om deze componenten te bepalen. In het Prijsinvalformulier van bijlage D dient de Inschrijver slechts de prijscomponent bij punt 5 van onderstaand overzicht op te geven. Opdrachtnemer dient de genoemde bedragen en berekeningen wel te specificeren op de maandelijkse factuur.

Diesel

Bulklevering van Diesel (excl. BTW)			
1.	GLA diesel per 1.000 liter in euro's	€	GLA diesel per maand
2.	Bruto GLA diesel per 1.000 liter in €	€	Sub totaal 1: GLA diesel notering euro
Toeslagen per 1.000 liter (excl. BTW)			
3.	Logistieke kosten	€	Kosten zoals logistiek en/of administratie
4.	Opslag diesel	€	Nominale opslagkosten
5.	Som totale toeslag per 1.000 liter	€	Sub totaal 2: Te beoordelen prijs
6.	Prijs per 1.000 liter voor levering	€	Totaal: subtotaal 1 + subtotaal 2
7.	Prijs per liter voor levering	€	Totaal / 1.000

Benzine Euro 95 loodvrij

Bulklevering van Euro95 (excl. BTW)			
1.	GLA Euro95 per 1.000 liter in euro's	€	GLA Euro95 per maand
2.	Bruto GLA Euro95 per 1.000 liter in €	€	Sub totaal 1: GLA Euro95 notering euro
Toeslagen per 1.000 liter (excl. BTW)			
3.	Logistieke kosten	€	Kosten zoals logistiek en/of administratie
4.	Opslag Euro95	€	Nominale opslagkosten
5.	Som totale toeslag per 1.000 liter	€	Sub totaal 2: Te beoordelen prijs
6.	Prijs per 1.000 liter voor levering	€	Totaal: subtotaal 1 + subtotaal 2
7.	Prijs per liter voor levering	€	Totaal / 1.000

Adblue

Opdrachtgever wenst hiervoor een prijs per 1.000 liter levering te ontvangen. In het Prijsinvalformulier van bijlage D dient de Inschrijver de prijs per 1.000 liter Adblue op te geven.

6 Bijlagen

Bijlage A Checklist

Inschrijver dient de Inschrijving op te bouwen conform onderstaande structuur. De ingevulde en ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

In de kolom 'Betreft gevraagde in' wordt verwezen naar de plaats in de Offerteaanvraag waar een bepaalde vraag is gesteld. In de kolom 'Omschrijving vraag/gevraagde' is een korte omschrijving van deze vraag opgenomen. In de kolom 'Volgorde Inschrijving' staat aangegeven waar de betreffende vraag beantwoord dient te worden in de Inschrijving.

Betreft gevraagde in:	Omschrijving vraag/gevraagde:	Volgorde Inschrijving:	Bijgevoegd:
	Aanbiedingsbrief	Voor tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage A	Checklist in te leveren documenten	Achter tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage B 1	Eigen Verklaring	Achter tabblad 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage B 2	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Achter tabblad 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage C1	Standaardverklaring beroep op derden/onderaanneming	Achter tabblad 3	<input type="checkbox"/>
Bijlage C2	Concernverklaring	Achter tabblad 4	<input type="checkbox"/>
Bijlage D	Prijsinvulformulier	Achter tabblad 5	<input type="checkbox"/>
Bijlage E	Standaardformat referenties	Achter tabblad 6	<input type="checkbox"/>
Bijlage F	Programma van Eisen	Achter tabblad 7	<input type="checkbox"/>
Bijlage G	Conceptovereenkomst	Achter tabblad 8	<input type="checkbox"/>
Bijlage H	Algemene inkoopvoorwaarden	Achter tabblad 9	<input type="checkbox"/>

Bewijsmiddelen moeten binnen vijf werkdagen na verzoek de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.

Getekend voor akkoord:

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bijlage B1 Eigen verklaring

Inschrijver heeft voor het indienen van zijn Eigen verklaring het door de Aanbestedende dienst voorgeschreven en verstrekte format gebruikt. Deze is als apart pdf document toegevoegd. Indien deze niet ontvangen is, kunt u deze opvragen bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

De ingevulde en ondertekende Eigen verklaring, conform het bijgevoegde format en voorzien van de vereiste genummerde bijlagen, moet worden gevoegd bij in te dienen Inschrijving.

Bijlage B2 Verklaring omtrent rechtmatigheid

Ondergetekende verklaart dat onderhavig Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus, naar waarheid opgemaakt op

Dag/maand/jaar

te plaats

door, naam en voorletters, functie

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van onderneming

Handtekening: <invullen>

Bijlage C1 Standaardverklaring beroep op derden/onderaanneming

Inschrijver verklaart dat zij voor de hieronder weergegeven geschiktheidseisen, zoals opgenomen in Deel III van de Offerteaanvraag *** een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van:	
Naam derde/onderaannemer:	<invullen>
Gevestigd te:	<invullen>
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	<invullen>
Geschiktheidseis(en): omschrijving van de geschiktheidseis waarvoor een beroep op derden wordt gedaan	
Naam derde invullen verklaart door medeondertekening van deze verklaring zij bekend is met de inhoud van de Offerteaanvraag en dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over zijn kennis, ervaring en/of middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.	
Inschrijver verklaart dat hij de kennis, ervaring en/of middelen van naam derde invullen waarop hij het beroep doet, daadwerkelijk zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht.	
De volgende onderdelen van de opdracht zullen na gunning van de Opdracht door de derde/onderaannemer worden uitgevoerd: omschrijf de onderdelen zo duidelijk en helder mogelijk	

Inschrijver	<invullen>
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
Plaats	<invullen>
Datum	<invullen>
Handtekening	<invullen>

Derde	<invullen>
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
Plaats	<invullen>
Datum	<invullen>
Handtekening	<invullen>

Bijlage C2 Concernverklaring

De inschrijver dient een organogram van de holding- of concernmaatschappij en bijbehorende (dochter)-maatschappijen, en eventueel een heldere omschrijving van de organisatiestructuur bij te voegen.

Hierbij verklaart ondergetekende, als vertegenwoordiger van de hieronder vermelde moedermaatschappij van Inschrijver:	
Naam moedermaatschappij:	<invullen>
Gevestigd te:	<invullen>
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	<invullen>
Dat de moedermaatschappij zich namens de Inschrijver zich tegenover de Aanbestedende dienst, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.	
Dat de Inschrijver voor <invullen> % eigendom van de moedermaatschappij.	
Dat de moedermaatschappij zich op het eerste schriftelijke verzoek van de Aanbestedende dienst, en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt, dat Inschrijver ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, gevolg zal geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van de moedermaatschappij uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van Inschrijver uit hoofde van de Overeenkomst.	
De garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van Opdrachtnemer uit de overeenkomst. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de overeenkomst.	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Moedermaatschappij	<invullen>
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
Plaats	<invullen>
Datum	<invullen>
Handtekening	<invullen>

Bijlage D Prijsinvalformulier

Inschrijver heeft voor het indienen van zijn prijs het door Aanbestedende dienst voorgeschreven en verstrekte format gebruikt.

Inschrijver verklaart dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen, en zoals aangepast in de Nota(s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offeren indien er sprake is van een optelsom. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren (ook op onderdelen van een prijswens). Irréalistische prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Awet kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

Perceel 1	
TRAXX diesel – prijs per 1.000 liter	Excl. BTW
Aardgas – prijs per 1.000 liter	Excl. BTW
Totaal:	Excl. BTW
Perceel 2	
Diesel – prijs per 1.000 liter	Excl. BTW
Benzine Euro 95 loodvrij – prijs per 1.000 liter	Excl. BTW
Ad blue – prijs per 1.000 liter	Excl. BTW
Totaal:	Excl. BTW

Inschrijver	<invullen>
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
Plaats	<invullen>
Datum	<invullen>
Handtekening	<invullen>

Bijlage E Standaardformat referenties

Dit format dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld, in elk geval zodanig dat de Aanbestedende dienst hieruit duidelijk kan opmaken dat deze referentie voldoet aan de daaraan in Deel III van de Offerteaanvraag gestelde eisen. Ook dient deze rechtsgeldig ondertekend te zijn, één en ander op straffe van uitsluiting.

Per referentie maximaal 1 formulier van maximaal 2 bladzijden A4 (de lay-out, lettertype, lettergrote, etc. van dit format mag, op straffe van uitsluiting, niet aangepast c.q. gewijzigd worden)

Referentienummer:	<invullen>		
Kerncompetentie:	<invullen>		
Referentie van	<input type="checkbox"/> Inschrijver <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> Combinant		
Naam van het project	<invullen>		
Type project:	<invullen>		
Plaats van het project	<invullen>		
Naam opdrachtgever	<invullen>		
Soort organisatie	<invullen>		
Contactpersoon	<invullen>	Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	<invullen>-<invullen>		
Opdrachtformulering (uit deze beschrijving van de Opdracht dient duidelijk te herleiden zijn dat de referentie qua aard vergelijkbaar is met onderhavige Opdracht. Geef duidelijk aan of de betreffende opdracht in onderneming door u is uitgevoerd).	<invullen>		
Totale opdrachtwaarde*	€ <invullen> (excl. BTW)		
Opdrachtwaarde welke ziet op de kerncompetentie	€ <invullen> (excl. BTW)		
Looptijd (begin- en einddatum):	<invullen>	tot	<invullen>

* Indien de (uitvoering van de) opdracht langer dan drie jaar geleden is aangevangen dient bij de opdrachtwaarde de totale waarde van de opdracht gerekend vanaf drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding te worden vermeld. Het staat Inschrijver vrij de totale opdrachtwaarde vanaf het begin van de opdracht te vermelden, deze opdrachtwaarde is <invullen>. Indien de opdracht op dit moment nog uitgevoerd wordt dient u bij totale opdrachtwaarde de waarde van de opdracht tot het moment van Inschrijving in te vullen. Het staat Inschrijver vrij de totale verwachte opdrachtwaarde van de opdracht te vermelden, deze opdrachtwaarde is <invullen>.

Inschrijver	<invullen>
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
Plaats	<invullen>
Datum	<invullen>
Handtekening	<invullen>

Bijlage F Programma van Eisen

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Indien een eis of vraag met "nee" wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst

1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • De Raamovereenkomst • De Nota van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De Algemene inkoopvoorwaarden • De Inschrijving. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst van de Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Opsterland en Weststellingwerf.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Programma van Eisen

Programma van Eisen			
Technische eisen perceel 1 gemeente Opsterland Brandstofverstrekking in bulk (TRAXX diesel)			
7.	Inschrijver zorgt er voor dat Gemeente Opsterland TRAXXdiesel geleverd krijgt op het adres Gemeentewerf, Wetterwille 5 te Gorredijk en Mounleane 12 Ureterp.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	Wekelijks dient tankbijvulling plaats te vinden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	De TRAXXdiesel moet op werkdagen tussen 8.00 en 16.00 uur geleverd worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	Het is voor de inschrijver mogelijk om de tank bij te vullen zonder dat daar voor opdracht is gegeven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	Vierwekelijks of maandelijks wordt één totaalfactuur van alle tankbeurten (overzicht als bijlage bij de factuur voegen) opgemaakt en opgestuurd naar Gemeente Opsterland, t.a.v. de heer Y. Koster, Postbus 10000, 9244 ZP Beetsterzwaag. De factuur zal binnen 30 dagen na factuurdatum voldaan worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	Bij elke aflevering moet de chauffeur een afleverbon met de hoeveelheid geleverde diesel afgeven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
13.	De aanwezige tanken: locatie Ureterp tank 3.000 liter en Gorredijk tank 4.000 liter.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14.	Op jaarbasis zal er ongeveer 103.000 liter geleverd moeten worden. Dit is wel	Ja	Nee

	een schatting waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Per tankbeurt zal er ongeveer 1.500 liter TRAXXdiesel geleverd moeten worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
16.	De brandstoffen moeten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen (of gelijkwaardig): TRAXXdiesel: NEN-EN 590 (hoogbelaste TRAXXdiesel voor voertuigen) en AdBlue: Din 70070.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	De tank is eventueel ook bereikbaar met een trailer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18.	Inschrijver dient voorafgaand aan de inschrijving zelf de benodigde ruimte op de loslocatie op te nemen, dit kan door een afspraak te maken met de heer Alfred Deems tel.: 06-51406902.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19.	Aanbieder dient zelf een bewijs aan te leveren met daarin zijn adviesprijs op genoemde data en aan te geven hoe deze prijzen controleerbaar zijn door de gemeente Opsterland. (Bijlage D).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Tankpasjes (aardgas)			
20.	De medewerkers van Gemeente Opsterland kunnen met fraudebestendige tankpassen, dus op rekening, tanken bij één station van de Inschrijver in de gemeente Opsterland.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
21.	De kosten van de (levering van) originele tankpasjes per persoon zijn voor rekening van inschrijver. Het gaat op 1 januari 2017 om ca.7 voertuigen. Afhankelijk van de uitbreiding van de Gemeente Opsterland kan dit aantal groeien. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Niet (langer meer) uitleesbare pasjes worden kosteloos vervangen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
22.	Nieuwe tankpasjes of bij pasjes die zoek raken of onbruikbaar gehavend zijn, dienen deze pasjes binnen 8 werkdagen na schriftelijke aanvraag in het bezit van de Gemeente Opsterland te zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
23.	De vervanging van genoemde pasjes is voor rekening van de inschrijver.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24.	Tankpasjes moeten duurzaam zijn en met beschermhoes afgeleverd worden voordat het contract ingaat.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25.	De aanvraagprocedure van tankpasjes is eenvoudig en door inschrijver beschreven. Deze beschrijving dient Inschrijver achter zijn aanbieding / inschrijving (bijlage D) te voegen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
26.	Tankpasjes moeten voorzien zijn van: pasnummer, de pincode moet separaat bekend zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
27.	Op aangeven van de vaste contactpersoon moet op elk tijdstip van de dag een verzoek tot het blokkeren van een tankpas kunnen worden doorgegeven. Binnen één uur na dit verzoek moet de tankpas geblokkeerd zijn door de inschrijver. Zo niet, dan is het risico na het verstrijken van dit uur voor inschrijver. Deze opzegprocedure is eenvoudig en wordt door inschrijver beschreven. Deze beschrijving dient Inschrijver achter zijn aanbieding / inschrijving (bijlage D) te voegen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
28.	Leveren aardgas en Adblue aan één pompstation, Drachten/A-zeven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Brandstofverstrekking (aardgas)			
29.	Inschrijver zorgt er voor dat Gemeente Opsterland kan tanken bij een pompstation dat binnen een rijafstand van <u>maximaal 15 km</u> ligt vanaf de gemeentewerf te Gorredijk tot adres pompstation. Deze route moet mogelijk zijn met een voertuig van maximaal 50 ton.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
30.	Alle tankbeurten geschieden met behulp van fraudebestendige door inschrijver te verstrekken tankpassen, die per voertuig beschikbaar worden gesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
31.	Voor het tanken van aardgas worden tankpassen door een vaste contactpersoon van Gemeente Opsterland bij inschrijver aangevraagd. Het betreft voertuiggebonden passen. Bij het tanken moet door degene die tankt indien mogelijk het voertuignummer ingebracht worden en een pincode.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32.	Op de factuur moet worden vermeld: pasnummer met daar aan gekoppeld een (voertuig/machine)naam, de datum, het tijdstip, de hoeveelheid getankte brandstof en het verschuldigde bruto bedrag en de korting per liter. Wijzigingen m.b.t tot de gekoppelde (persoons)naam behorende bij het tankpasje dienen binnen 8 werkdagen na schriftelijke aanvraag door de inschrijver te zijn uitgevoerd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

33.	Vierwekelijks of maandelijks wordt één totaalfactuur van alle tankbeurten (overzicht als bijlage bij de factuur voegen) opgemaakt en opgestuurd naar Gemeente Opsterland naar factuur@opsterland.nl t.a.v. de heer Y. Koster. De factuur zal binnen 30 dagen na factuurdatum voldaan worden. (Zie ook de gemeentelijke inkoopvoorwaarden.)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	Vierwekelijks of maandelijks wordt ook een digitaal overzicht van alle tankbeurten aan Gemeente Opsterland beschikbaar gesteld (per e-mail of via een internettoegang).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
35.	Op de pomplocatie van Inschrijver kunnen chauffeurs 24 uur per dag, 7 dagen in de week terecht. Als het pompstation onbemand of gesloten is, is er een automatisch te hanteren tanksysteem dat aan dezelfde eisen voldoet zoals omschreven in de eerste 5 punten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
36.	Het pompstation c.q. de pompstations van de Inschrijver is c.q. zijn geschikt om op veilige wijze een vrachtwagen met aanhanger of trekker met oplegger te bedienen met de volgende afmetingen: 2,5m (breedte) x 3,5m (hoogte) x 8m (in meters; BxHxL) met een totaal gewicht van maximaal 50 ton.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
37.	De brandstoffen (aardgas) moet voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen (of gelijkwaardig):	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
38.	In geval van calamiteiten, waarbij het dichtst bij de gemeentewerf te Gorredijk gelegen pomp- c.q. tankstation van Inschrijver tijdelijk niet beschikbaar is, biedt Inschrijver de mogelijkheid aan Gemeente Opsterland om tegen zijn prijscondities (zijn landelijke richtprijs minus korting) te laten tanken bij een tankstation van een ander merk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
39.	Aanbieder dient zelf een bewijs aan te leveren met daarin zijn adviesprijs op genoemde data, en aan te geven hoe deze prijzen controleerbaar zijn door de Gemeente Opsterland. (bijlage D).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Technische eisen perceel 2 gemeente Weststellingwerf			
40.	Inschrijver zorgt er voor dat Gemeente Weststellingwerf kan tanken bij een pompstation dat binnen een rijafstand van <u>maximaal 5 km</u> ligt (enkele reis gemeten vanaf de gemeentewerf (Aan de Schipsloot 28) te Wolvega tot adres pompstation. Deze route moet mogelijk zijn met een voertuig van maximaal 50 ton.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41.	Alle tankbeurten geschieden met behulp van fraudebestendige door inschrijver te verstrekken tankpassen, die per voertuig beschikbaar worden gesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
42.	Voor het tanken van hoogbelaste diesel (en AdBlue) worden tankpassen door een vaste contactpersoon van Gemeente Weststellingwerf bij inschrijver aangevraagd. Het betreft persoonsgebonden passen. Bij het tanken moet door degene die tankt het voertuignummer ingebracht worden en een pincode.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
43.	Op de factuur moet worden vermeld: pasnummer met daaraan gekoppeld een(voertuig/machine)naam, de datum, het tijdstip, de hoeveelheid getankte brandstof en het verschuldigde bruto bedrag plus korting per liter. Wijzigingen m.b.t tot de gekoppelde (persoons)naam behorende bij het tankpasje dienen binnen 8 werkdagen na schriftelijke aanvraag door de inschrijver te zijn uitgevoerd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44.	Vierwekelijks of maandelijks wordt één totaalfactuur van alle tankbeurten (overzicht als bijlage bij de factuur voegen) opgemaakt en opgestuurd naar Gemeente Weststellingwerf, t.a.v. De afdeling Middelen, Postbus 60, 8470 AB te Wolvega. De factuur zal binnen 30 dagen na factuurdatum voldaan worden. (Zie ook de gemeentelijke inkoopvoorwaarden.)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
45.	Vierwekelijks of maandelijks wordt ook een digitaal overzicht van alle tankbeurten aan Gemeente Weststellingwerf beschikbaar gesteld (per e-mail of via een internettoegang).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
46.	De pomplocatie beschikt over een normaal en een sneltanksysteem voor vrachtwagens.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
47.	Het pompstation c.q. de pompstations van de Inschrijver is c.q. zijn geschikt om op veilige wijze een vrachtwagen met aanhanger of trekker met oplegger te bedienen met de volgende maximale afmetingen: 2,5m (breedte) x 4,0m (hoogte) x 18,65m (in meters; BxHxL) met een totaal gewicht van maximaal 50 ton.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
48.	De brandstoffen moeten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen (of gelijkwaardig): a. diesel: NEN-EN 590 (hoogbelaste diesel voor wegvoertuigen)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	b. AdBlue: Din 70070.		
49.	In geval van calamiteiten, waarbij het dichtst bij het terrein van de gemeentewerf te Wolvega gelegen pomp- c.q. tankstation van Inschrijver tijdelijk niet beschikbaar is, biedt Inschrijver de mogelijkheid aan Gemeente Weststellingwerf om tegen zijn prijscondities (zijn landelijke richtprijs minus korting) te laten tanken bij een tankstation van een ander merk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
50.	Aanbieder dient zelf een bewijs aan te leveren met daarin zijn adviesprijs op genoemde data en aan te geven hoe deze prijzen controleerbaar zijn door de Gemeente Weststellingwerf. (bijlage D).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
51.	Op de pomplocatie van Inschrijver te Wolvega kunnen chauffeurs 24 uur per dag, 7 dagen in de week terecht. Als het pompstation onbemand of gesloten is, is er een automatisch te hanteren tanksysteem dat aan dezelfde eisen voldoet zoals omschreven in punt 1 t/m 5.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Tankpasjes			
52.	De medewerkers van Gemeente Weststellingwerf kunnen met fraudebestendige tankpassen, dus op rekening, tanken bij alle stations van de Inschrijver in de gemeente Weststellingwerf.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
53.	De kosten van de (levering van) originele tankpasjes per persoon zijn voor rekening van inschrijver. Het gaat op 1 januari 2017 om ca.35 personen. Afhankelijk van de uitbreiding van de Gemeente Weststellingwerf kan dit aantal groeien. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Niet (langer meer) uitleesbare pasjes worden kosteloos vervangen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
54.	Nieuwe tankpasjes of bij pasjes die zoek raken of onbruikbaar gehavend zijn, dienen deze pasjes binnen 8 werkdagen na schriftelijke aanvraag in het bezit van de Gemeente Weststellingwerf te zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
55.	De vervanging van genoemde pasjes is voor rekening van de inschrijver.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
56.	Tankpasjes moeten duurzaam zijn en met beschermhoes afgeleverd worden voordat het contract ingaat.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
57.	De aanvraagprocedure van tankpasjes is eenvoudig en door inschrijver beschreven. Deze beschrijving dient Inschrijver achter zijn aanbieding / inschrijving (bijlage D) te voegen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
58.	Tankpasjes moeten voorzien zijn van: pasnummer, de pincode moet separaat bekend zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
59.	Op aangeven van de vaste contactpersoon moet op elk tijdstip van de dag een verzoek tot het blokkeren van een tankpas kunnen worden doorgegeven. Binnen één uur na dit verzoek moet de tankpas geblokkeerd zijn door de inschrijver. Zo niet, dan is het risico na het verstrijken van dit uur voor inschrijver. Deze opzegprocedure is eenvoudig en wordt door inschrijver beschreven. Deze beschrijving dient Inschrijver achter zijn aanbieding / inschrijving (bijlage D) te voegen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
60.	Leveren benzine (Euro loodvrij 95) aan de pomp, Wolvega.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Brandstofverstrekking			
61.	Inschrijver zorgt er voor dat Gemeente Weststellingwerf kan tanken bij een pompstation dat binnen een rijafstand van <u>maximaal 5 km</u> ligt vanaf de gemeentewerf te Wolvega tot adres pompstation. Deze route moet mogelijk zijn met een voertuig van maximaal 50 ton.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
62.	Alle tankbeurten geschieden met behulp van fraudebestendige door inschrijver te verstrekken tankpassen, die per persoon beschikbaar worden gesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
63.	Voor het tanken van benzine worden tankpassen door een vaste contactpersoon van Gemeente Weststellingwerf bij inschrijver aangevraagd. Het betreft persoonsgebonden passen. Bij het tanken moet door degene die tankt indien mogelijk het voertuignummer ingebracht worden en een pincode.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
64.	Op de factuur moet worden vermeld: pasnummer met daar aan gekoppeld een (voertuig/machine)naam, de datum, het tijdstip, de hoeveelheid getankte brandstof en het verschuldigde bruto bedrag en de korting per liter. Wijzigingen m.b.t tot de gekoppelde (persoons)naam behorende bij het tankpasje dienen binnen 8 werkdagen na schriftelijke aanvraag door de inschrijver te zijn uitgevoerd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
65.	Vierwkelijks of maandelijks wordt één totaalfactuur van alle tankbeurten	Ja	Nee

	(overzicht als bijlage bij de factuur voegen) opgemaakt en opgestuurd naar Gemeente Weststellingwerf, t.a.v. afdeling Middelen, Postbus 60, 8470 AB te Wolvega. De factuur zal binnen 30 dagen na factuurdatum voldaan worden. (Zie ook de gemeentelijke inkoopvoorwaarden.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66.	Vierwkelijks of maandelijks wordt ook een digitaal overzicht van alle tankbeurten aan Gemeente Weststellingwerf beschikbaar gesteld (per e-mail of via een internettoegang).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
67.	Op de pomplocatie van Inschrijver kunnen chauffeurs 24 uur per dag, 7 dagen in de week terecht. Als het pompstation onbemand of gesloten is, is er een automatisch te hanteren tanksysteem dat aan dezelfde eisen voldoet zoals omschreven in de eerste 5 punten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
68.	Het pompstation c.q. de pompstations van de Inschrijver is c.q. zijn geschikt om op veilige wijze een vrachtwagen met aanhanger of trekker met oplegger te bedienen met de volgende afmetingen: 2,5m (breedte) x 3,5m (hoogte) x 8m (in meters; BxHxL) met een totaal gewicht van maximaal 50 ton.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
69.	De brandstoffen moeten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen (of gelijkwaardig): a. Benzine: NEN-EN 228 (Euro loodvrij 95).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
70.	In geval van calamiteiten, waarbij het dichtst bij de gemeentewerf te Wolvega gelegen pomp- c.q. tankstation van Inschrijver tijdelijk niet beschikbaar is, biedt Inschrijver de mogelijkheid aan Gemeente Weststellingwerf om tegen zijn prijscondities (zijn landelijke richtprijs minus korting) te laten tanken bij een tankstation van een ander merk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
71.	Aanbieder dient zelf een bewijs aan te leveren met daarin zijn adviesprijs op genoemde data, en aan te geven hoe deze prijzen controleerbaar zijn door de Gemeente Weststellingwerf. (bijlage D).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Bijlage G Conceptovereenkomst

Overeenkomst inzake levering brandstoffen ten behoeve van de Gemeente Opsterland.

De gemeente Opsterland, gevestigd te Beetsterzwaag, ingevolge artikel 171 van de Gemeentewet vertegenwoordigd door, namens haar burgemeester mevrouw E. van Selm, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

..... vertegenwoordigd door de heer, directeur, statutair gevestigd en kantoorhoudende te, verder te noemen "Opdrachtnemer";

Overwegende:

- dat Opdrachtgever met ingang van 2017 behoefte heeft aan de levering van diesel op locatie (hoog belaste diesel voor wegvoertuigen).
- dat Opdrachtnemer in staat en bereid is de opdracht 'levering van diesel' naar tevredenheid van de Opdrachtgever uit te voeren;
- dat Opdrachtnemer in het kader van een Europese aanbestedingsprocedure, die door Opdrachtgever is uitgevoerd, 2017 aan Opdrachtgever Offerte heeft uitgebracht kenmerk
- dat Opdrachtgever voor de bedoelde levering gebruik wenst te maken van de diensten van de Opdrachtnemer, aangezien uit de beoordeling van de ingediende offertes, blijkt dat Opdrachtnemer de laagste prijs heeft aangeboden;
- dat partijen de condities met betrekking tot de uitvoering van de opdracht nader wensen vast te leggen in deze Overeenkomst.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Definities

1.1 De onderstaande, in alfabetische volgorde vermelde, begrippen hebben in het kader van deze Overeenkomst de hierna volgende betekenis en zullen in deze Overeenkomst met een hoofdletter worden gebruikt.

Bijlage

Een aanhangsel bij de overeenkomst dat na parafering door beide partijen deel uitmaakt van de Overeenkomst

Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden inkoop leveringen gemeente Opsterland versie 2014

Leveringen

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden

Offerteaanvraag

De door Opdrachtgever uitgebrachte Europese aanbesteding inzake "levering brandstof" (zoals opgenomen in Bijlage 1).

Offerte

Een door Opdrachtnemer datum invullen, referentie invullen, ingediende aanbieding (opgenomen in Bijlage 3) op de door Opdrachtgever verzonden Offerteaanvraag. Offerte kenmerk

Opdrachtgever

De rechtspersoon Gemeente Opsterland en/of alle tot de rechtspersoon Gemeente Opsterland behorende organisatieonderdelen.

Opdrachtnemer

De (potentiële) wederpartij van de Gemeente Opsterland

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop de Voorwaarden van toepassing zijn verklaard

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op en deel uitmaken van de Overeenkomst.

Artikel 2 Onderwerp

2.1 Opdrachtgever verleent hierbij de opdracht aan Opdrachtnemer welke opdracht hierbij door Opdrachtnemer wordt aanvaard tot het uitvoeren van activiteiten 'levering van brandstof' zoals opgenomen in bijlage 1.

De uitvoering van de opdracht is nader beschreven in de Offerteaanvraag, die deel uitmaakt van deze Overeenkomst. Opdrachtgever is na overleg met de Opdrachtnemer en wederzijds goedvinden gerechtigd om de aard en de omvang van de leveringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst in redelijkheid met onmiddellijke ingang te wijzigen.

2.2 Opdrachtnemer verklaart hierbij voldoende op de hoogte te zijn van de doelstellingen van de Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Overeenkomst en sluit daarbij aan. De Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien en zal - desgewenst - Opdrachtnemer verdere informatie verstrekken voor zover die informatie bij Opdrachtgever beschikbaar is.

2.3 Opdrachtnemer heeft in het kader van het bepaalde in 2.1 kennis genomen van het geheel van aanbestedingsdocumenten waaronder de Offerteaanvraag.

Artikel 3 Duur van de Overeenkomst

3.1 De looptijd van de Overeenkomst is 24 kalendermaanden. De Overeenkomst vangt aan op 2017 en eindigt derhalve van rechtswege op2018, tenzij door Opdrachtgever gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging, waarbij Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voordat de verlenging van de Overeenkomst ingaat, aan Opdrachtnemer schriftelijk bekend maakt dat gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging van de Overeenkomst.

3.2 Opdrachtgever is gerechtigd van een optie tot verlenging met twee maal 12 maanden toe gebruik te maken.

Artikel 4 Uitvoering van de Overeenkomst

1. Opdrachtgever bepaalt de samenstelling en inhoud van de leveringen. De wijzigingen met betrekking tot de inhoud en samenstelling van de leveringen worden steeds vastgelegd in het afsprakenregister conform de bepalingen van artikel 8 van deze Overeenkomst.

2. De door Opdrachtnemer uit te voeren leveringen waaronder de plaats(en) van levering, zijn beschreven in bijlage 1.

3. Bij het uitvoeren van de overeenkomst kan Opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever gebruik maken van de diensten van derden. Deze toestemming wordt niet op onredelijke gronden onthouden. Aan de toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden. De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

4. Structurele wijzigingen in de dienstverlening zijn slechts toegestaan na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Wijzigingen worden vastgelegd in het afsprakenregister (artikel 9).

5. Bij de uitvoering van de leveringen door Opdrachtnemer moet steeds voldaan zijn aan alle

wettelijke verplichtingen.

Artikel 5 Informatie- en waarschuwingsplicht

- 5.1 Op opdrachtnemer rust bij het aangaan en de uitvoering van de Overeenkomst een waarschuwingsplicht voor onjuistheden in de opdracht voor zover hij deze kende of redelijkerwijs behoorde te kennen. Hetzelfde geldt voor (financiële) gevolgen en risico's waarvan Opdrachtnemer redelijkerwijs kan/kon begrijpen dat Opdrachtgever deze niet heeft/had voorzien.
- 5.2 Partijen verstekken elkaar tijdig al die informatie, gegevens, inlichtingen en beslissingen, die nodig zijn voor de in de Overeenkomst overeengekomen tijdsplanning, uitvoering en voltooiing van de opdracht. Daaronder is ook begrepen de informatie, gegevens en inlichtingen die afkomstig zijn van derden, die door de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer zij gecontracteerd.

Artikel 6 Orde, veiligheid, sociaal, milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen

- 6.1 Opdrachtnemer en Personeel van Opdrachtnemer, evenals door hem ingeschakelde derden, zijn gehouden alle wettelijke veiligheids-, gezondheids-, sociale en milieuvorschriften, alsmede voorschriften op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen, in acht te nemen.
- 6.2 Ook eventuele bedrijfsvoorschriften, beleidsstukken en reglementen van Opdrachtgever op het gebied van veiligheid, gezondheid, sociale aspecten en milieu, alsmede voorschriften op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen, dienen te worden opgevolgd.
- 6.3 Opdrachtgever vindt dat duurzame ontwikkeling van welvaart en welzijn een zorgvuldige omgang met natuur en leefmilieu vergt. Opdrachtgever wil hieraan met zijn activiteiten bijdragen. Opdrachtgever zal daarom actief eisen stellen inzake dit onderwerp. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij aantoonbaar structureel bezig is de begrippen milieubewust produceren en leveren alsook duurzaam ondernemen in zijn producten, dienstverlening en organisatie gestalte te geven.

Artikel 7 Facturering

- 7.1 Facturering vindt plaats op de wijze zoals is aangegeven in de Offerteaanvraag. De Offerteaanvraag is als bijlage 1 bij deze overeenkomst opgenomen.
- 7.2 Opdrachtnemer vermeldt op de vierwekelijkse c.q. maandelijkse verzamelfactuur minimaal:
Algemeen:
- Afdeling Gemeentebedrijf,
 - Contractnummer van de opdrachtnemer.
- Één verzamelfactuur van alle tankbeurten (met als bijlage een overzicht):
- de datum;
 - de hoeveelheid getankte brandstof;
 - component 1 van schema blz 18 van 35 (GLA)
 - component 5 van schema blz 18 van 35 (som)
 - het te factureren bedrag.
- Algemeen:
- het totaalbedrag;
 - KvK-nummer;
 - bankrekeningnummer.
- 7.3 Als factuuradres (perceel 1) geldt bij aanvang van de Overeenkomst,
Gemeente Opsterland
Afdeling Gemeentebedrijf
T.a.v. de heer Y. Koster
Postbus 10.000
9244 ZP Beetsterzwaag.
Of via factuur@opsterland.nl

Artikel 8 Garanties van de Opdrachtnemer

- 8.1 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Leveringen zullen voldoen aan de eisen zoals zijn vastgelegd in bijlage 1 en 3.

- 8.2 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Leveringen op vakbekwame wijze worden uitgevoerd.

Artikel 9 Afsprakenregister

- 9.1 Niet van toepassing.

Artikel 10 Gemeentelijke herindeling

- 10.1 Opdrachtnemer is er van op de hoogte dat de gemeente Opsterland samenwerkt met de gemeenten Ooststellingwerf en Weststellingwerf. Mogelijk kunnen er als gevolg van deze samenwerking wijzigingen optreden in de omvang van dit contract. Opdrachtnemer kan aan deze veranderingen geen enkel recht doen gelden ten aanzien van de wijziging in de omvang van de Overeenkomst.

Artikel 11 Aansprakelijkheid

- 11.1 Indien één der Partijen tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de Overeenkomst, kan de andere partij haar in gebreke stellen. De nalatige partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen, anders dan door overmacht, binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige partij in verzuim.

De in het vorige lid genoemde ingebrekestelling is niet vereist, indien de termijn waarbinnen de overeengekomen Leveringen verricht hadden moeten zijn, voor de afloop daarvan is verlengd. Indien de in het vorige lid bedoelde nakoming ook gedurende de verlengde termijn uitblijft, is de nalatige partij vanaf dat moment direct in verzuim.

- 11.3 De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door de andere partij geleden dan wel te lijden schade.
- 11.4 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in het derde lid en de Overeenkomst in zijn algemeenheid.

Artikel 12 Overmacht

- 12.1 In aanvulling op artikel 13 van de Inkoopvoorwaarden wordt onder overmacht in ieder geval ook niet verstaan: stakingen, het niet-nakomen of tekortschieten van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden dan wel liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer of de door hem ingeschakelde derden.

Artikel 13 Ontbinding en opzegging

- 13.1 Onverminderd hetgeen overigens is vastgelegd is elk van de partijen gerechtigd de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien de andere partij, ook na schriftelijke ingebrekestelling stellende een redelijke termijn, in gebreke blijft aan haar verplichtingen te voldoen. Indien nakoming van de desbetreffende verplichtingen, anders dan door overmacht, binnen de overeengekomen termijn blijvend onmogelijk is, is de nalatige partij onmiddellijk in verzuim en is het stellen van bedoelde termijn niet vereist.
- 13.2 De in het vorige lid genoemde termijnstelling is niet vereist, indien de oorspronkelijke termijn voor de ommekomst daarvan is verlengd en de in het vorige lid bedoelde nakoming na verloop van de verlengde termijn is uitgebleven.
- 13.3 Indien Opdrachtnemer gedurende een periode van meer dan 30 (dertig) dagen ten gevolge van overmacht niet kan nakomen, dan wel tekortschiet in zijn verplichtingen op grond van deze Overeenkomst heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst door middel van aangetekend schrijven, met onmiddellijke ingang buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan aan de zijde van de Opdrachtnemer.
- 13.4 Opdrachtgever is gerechtigd zonder enige aanmaning of ingebrekestelling met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden, indien Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt, of hem (voorlopige)

surseance van betaling wordt verleend, Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd, Opdrachtnemer zijn onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te kunnen komen.

- 13.5 Opdrachtnemer is bij ontbinding van deze Overeenkomst verplicht alles te doen wat redelijkerwijs noodzakelijk is om een verantwoorde overdracht van de leveringen aan een andere Opdrachtnemer te doen plaatsvinden. Dit geldt tevens bij einde Overeenkomst.

Artikel 14 Nietige bepalingen

- 14.1 Indien één of meer bepalingen van de Overeenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van de Overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over eerstbedoelde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. Bij een vervangende regeling wordt de strekking van de Overeenkomst niet aangetast.

Artikel 15 Publiekrechtelijke taken en bevoegdheden

- 15.1 De opdrachtnemer is op de hoogte van het feit dat de Opdrachtgever een overheidsinstelling is en aanvaardt de mogelijke gevolgen van de uitoefening van de publiekrechtelijke taken en bevoegdheden door de Opdrachtgever in voornoemde hoedanigheid voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 16 Boetebeding

- 16.1 Bij tekortkoming in de nakoming van enige verplichting, voortvloeiende uit deze Overeenkomst, verbeurt Opdrachtnemer na daartoe in gebreke te zijn gesteld en na verloop van de daarin gestelde termijn, ten behoeve van Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete van € 2.500,- voor elke dag dat de tekortkoming in de nakoming duurt, met een maximum van € 25.000,- per contractjaar.

Artikel 17 Bijlagen

De hierna volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Overeenkomst en vormen daarmee een wezenlijk bestanddeel:

- | | |
|-----------|--|
| Bijlage 1 | Offerteaanvraag (incl. nota van inlichtingen2017 en2017) |
| Bijlage 2 | Inkoopvoorwaarden |
| Bijlage 3 | Offerte |

Indien en voor zover tegenstrijdigheden voorkomen tussen deze Overeenkomst en de bij deze Overeenkomst behorende Bijlagen, geldt het gestelde in deze Overeenkomst.

Indien en voor zover tegenstrijdigheden voorkomen tussen de Bijlagen, geldt het gestelde in de Bijlage met het laagste nummer.

Afspraken, die vastgelegd worden na ondertekening van deze Overeenkomst en afwijken van eerder gemaakte afspraken, prevaleren boven de eerder afspraken.

Aldus opgemaakt en in tweevoud ondertekend
te Beetsterzwaag op:

Namens de Opdrachtgever,

namens Opdrachtnemer,

de heer J. de Boer

de heer/mevrouw

in zijn functie als teamleider
van afdeling Gemeentebedrijf van de
Gemeente Opsterland

in zijn/haar functie als
van

Beetsterzwaag, d.d.

Beetsterzwaag, d.d.

Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden aanbestedende dienst

De algemene inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst zijn als apart pdf-document toegevoegd aan deze Offerteaanvraag. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met deze inkoopvoorwaarden. Wanneer de inkoopvoorwaarden niet zijn ontvangen, kunnen deze bij de Contactpersoon van de aanbesteding worden opgevraagd.