

Europese openbare aanbesteding Tankpassen

Centrale Inkoop Concernstaf

Datum:	07-06-2013
Kenmerk:	2013/28183
Status:	definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
	Aanbestedende dienst.....	4
	Doelstelling	4
	Aanbestedingsprocedure.....	4
	Omvang van de opdracht	5
	Duur van de overeenkomst.....	5
	Leeswijzer.....	6
2	Voorwaarden voor deelneming.....	7
	Instemming.....	7
	Voorbehoud.....	7
	Onvolkomenheden	7
	Tijdelijke of definitieve stopzetting	7
	Kostenvergoeding	7
	Vertrouwelijkheid.....	8
	Auteursrecht	8
	Intellectueel eigendom	8
	Mededinging.....	8
	Nederlandse taal	8
	Communicatie.....	8
	Ontbreken van informatie.....	8
	Door de Inschrijver verstrekte informatie.....	8
	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	8
	Overgang rechten en plichten Gemeente	9
	Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst/Overeenkomst.....	9
	Forumkeuze.....	9
	Opbouw van de Inschrijving	9
	Contactpersonen van de Inschrijver	9
	Geldigheid van de inschrijving.....	9
	Varianten	9
	Rechtsgeldige ondertekening	9
	Concerngarantie	10

Gecombineerde Inschrijving	10
Social return on investment.....	11
2.1.1 Algemene informatie Social Return.....	11
2.1.2 Contractvoorwaarden.....	11
2.1.3 Verantwoording	12
3 Aanbestedingsprocedure	13
Globale planning aanbestedingsprocedure	13
Inwinnen van informatie (Nota van Inlichtingen).....	13
Inschrijving na Nota van Inlichtingen	13
Tijd, plaats en wijze van indienen van de Inschrijving	14
Ondertekening Inschrijving	14
Opening van de Inschrijvingen	14
Gunningsvoornemen	14
Geschillen	15
Klachtenmeldpunt.....	15
4 Beoordelingsprocedure.....	16
Het proces	16
Eigen Verklaring.....	16
Uitsluitingsgronden en minimale geschiktheidseisen	16
Gedragsverklaring Aanbesteden	17
Geschiktheidseisen	17
Gunningscriteria	19
4.1.1 Kwaliteit	19
4.1.2 Prijs.....	20
Wijze van beoordeling	20
Bijlagen	21
Bijlage 1: Checklist opbouw offerte	22
Bijlage 2: Eigen Verklaring	23
Bijlage 3: Overzichtslijst vergelijkbare opdrachtgevers	24
Bijlage 4: Programma van Eisen	25
Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst	28
Zie aparte bijlage Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alphen aan den Rijn..	28
Bijlage 7: Akkoordverklaring concept en Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Alphen aan den Rijn.....	30
Bijlage 8: Prijzenblad.....	31

1 Inleiding

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Alphen aan den Rijn, hierna te noemen de aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst wordt in de offerteaanvraag, of de bijlagen daarvan, ook wel aangeduid als opdrachtgever in de hoedanigheid van contractpartij na het sluiten van de overeenkomst met de dienstverlener, die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De gemeenten Alphen aan den Rijn, Boskoop en Rijnwoude bevinden zich momenteel in een fusietraject. Dit fusietraject dient per 1 januari 2014 geformaliseerd te zijn. Hierna zal de fusiegemeente Alphen aan den Rijn bestaan uit meer dan 100.000 inwoners.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Alphen aan den Rijn verwijzen wij u naar de website www.alphenaandenrijn.nl

Contactpersoon van aanbestedende dienst:

Mevrouw : C. Schmitz
Afdeling : Centrale inkoop
Telefoon : 140172
e-mail : inkoop@alphenaandenrijn.nl

Doelstelling

De Gemeente Alphen aan den Rijn heeft momenteel geen contract voor de levering van brandstoffen. Daarnaast bestaat binnen de Gemeente Alphen aan den Rijn de wens om te gaan werken met multi inzetbare tankpassen, die niet leverancier/pomp gebonden zijn. Reden hiervoor is de groeiende oppervlakte van de gemeente en de wens om ook buiten de grenzen van de gemeente te kunnen tanken.

Het doel van deze aanbesteding is dan ook om een keuze te maken voor een leverancier van multi inzetbare tankpassen, met bijbehorende administratieve afhandeling voor de afname van brandstoffen.

De brandstofsoorten die de Gemeente wenst af te nemen zijn:

- Benzine Ongelood Euro 95;
- (witte) Diesel;
- Aardgas (C.N.G.).

Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Aan de hand van de publicatie in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op www.tenderned.nl, roept de Gemeente geïnteresseerden op mee te dingen naar gunning van de opdracht.

Er is gekozen om een Europees openbare aanbestedingsprocedure te volgen. Als gunningscriteria wordt de economisch meest voordelige inschrijving gehanteerd. Dit gunningscriterium is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

Omvang van de opdracht

Op jaarbasis zal door de Gemeente naar schatting (op basis van de afname in 2012) 216.500 liter brandstof worden afgenomen, met de volgende verdeling naar soort:

Gemeente Alphen aan den Rijn

Soort brandstof	Aantal liter
Benzine Ongelood Euro 95	10.100
(witte) Diesel	186.000
Aardgas (C.N.G.)	20.400

Gemeente Alphen aan den Rijn kiest altijd de goedkoopste vorm van brandstof, passend bij het betreffende type voertuig. De verwachting is dat de hoeveelheid aardgas omhoog zal gaan in de komende periode.

De genoemde aantallen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie.

Het aantal voertuigen dat de Gemeente Alphen aan den Rijn momenteel in gebruik heeft is ongeveer 75 á 80 voertuigen variërend van groot naar klein.

Gemeente Alphen aan den Rijn gaat op korte termijn fuseren met de Gemeenten Boskoop en Rijnwoude. Gemeente Boskoop en Rijnwoude zullen per **1-1-2014** ook gebruik gaan maken van de overeenkomst die wordt aangegaan met Opdrachtnemer. Met ingang van 1-1-2014 zal het aantal voertuigen door te fusie groeien naar ongeveer 100 voertuigen. De verwachting is dat het aantal voertuigen gedurende de overeenkomst gelijk zal blijven.

Onderstaand vindt u een indicatie van het huidige verbruik van de Gemeenten Boskoop en Rijnwoude.

(Huidige) Gemeente Rijnwoude

Soort brandstof	Aantal liter
Benzine Ongelood Euro 95	Geen
(witte) Diesel	5500
Aardgas (C.N.G.)	Geen

(Huidige) Gemeente Boskoop

Soort brandstof	Aantal liter
Benzine Ongelood Euro 95	4500
(witte) Diesel	10500
Aardgas (C.N.G.)	Geen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de deelnemende aanbestedende diensten, dan wel de posities van de Gemeenten of taakinstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening en/of de deelnemers van de overeenkomsten kunnen wijzigen.

Duur van de overeenkomst

De Gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van vier jaar. De beoogde startdatum van de overeenkomst is 1-9-2013. De overeenkomst zal dan van rechtswege eindigen op 31-8-2017.

Projectnaam: Tankpassen

Kenmerk: 2013/28183

Status: [definitief

Pagina 5 van 31

Datum: 07-06-2013

Versie: 1.0

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is als volgt ingedeeld:

Hoofdstuk 2: Voorwaarden voor deelneming

Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 4: Beoordelingsprocedure

2 Voorwaarden voor deelneming

Instemming

De Gemeente hanteert de onderstaande voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Gemeente aan de Inschrijvers beschikbaar gesteld waren.

Voorbehoud

De in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Gemeente. De Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie.

De in dit Aanbestedingsdocument gevraagde oplossingen, zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de Gemeente aanleiding toe geven, om van de Inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

Onvolkomenheden

Het Aanbestedingsdocument is door de Gemeente met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens de Gemeente geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument onverwijld, doch uiterlijk acht dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een e-mail naar inkoop@alphenaandenrijn.nl. Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver geen recht meer heeft om bezwaar te maken tegen de geconstateerde gebreken in deze documenten. Ook indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijvers.

Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt, om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan de Gemeente (zolang de opdracht formeel nog niet is gegund) niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

Kostenvergoeding

De Gemeente heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend.

Vertrouwelijkheid

De informatie die in dit Aanbestedingsdocument en in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt, blijft volstrekt vertrouwelijk en wordt slechts aan diegenen getoond die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijver zal geheimhouding in acht nemen in woord en geschrift. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard, indien de Inschrijving niet tot gunning of een Raamovereenkomst zal leiden.

Auteursrecht

De Gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Gemeente. Het is de Inschrijver bekend dat de Gemeente gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente niets uit dit Aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Aanbestedingsdocument) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele Aanbestedingsdocument, als op delen van het Aanbestedingsdocument. Het is de Inschrijver bekend dat de Gemeente gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

Mededinging

De Inschrijver mag zich op geen enkele wijze schuldig maken aan vervalsing van de mededinging. Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de Gemeente vermoedt dat er sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in staat aan te tonen dat zij zich niet schuldig gemaakt hebben aan vervalsing van de mededinging. Slagen deze er niet naar tevredenheid van de Gemeente in dat zij de mededinging niet vervalst hebben, dan volgt uitsluiting.

Nederlandse taal

Alle correspondentie (zowel schriftelijk als mondeling) zal en dient te geschieden in de Nederlandse taal.

Communicatie

Bij constatering van enig contact tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie dient via de afdeling Centrale Inkoop van de Gemeente te verlopen.

Ontbreken van informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Door de Inschrijver verstrekte informatie

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd, tenzij deze te laat is ontvangen.

Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, gaan de rechten en

plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie.

Overgang rechten en plichten Gemeente

In verband met de toekomstige herindeling van de Gemeenten Alphen aan den Rijn, Boskoop en Rijnwoude per 1 januari 2014, worden bij een verlenging de overeenkomsten voor deze Gemeenten geacht te zijn ingetrokken en ongewijzigd te zijn omgevormd tot één nieuwe overeenkomst voor de nieuwe Gemeente.

Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst/Overeenkomst

De algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente (zie Bijlage 4) zijn van toepassing in deze aanbesteding en op de te sluiten Raamovereenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver dan wel andere branchevoorwaarden, hoe ook genaamd, wordt hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Tevens is door de Gemeente een concept Raamovereenkomst opgesteld, welke van toepassing is op de uitvoering van de opdracht. De concept Raamovereenkomst is als Bijlage 3 bij dit Aanbestedingsdocument toegevoegd.

Forumkeuze

Alle geschillen en/of klachten betrekking hebbende op deze aanbestedingsprocedure, dan wel de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst en afspraken zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 's Gravenhage.

Opbouw van de Inschrijving

De Inschrijving dient te zijn opgebouwd conform de checklist, zoals die is opgenomen in Bijlage 1 van dit Aanbestedingsdocument.

Contactpersonen van de Inschrijver

De Gemeente wenst het contact met de Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn/haar plaatsvervanger dienen in Bijlage 1 te worden vermeld.

Geldigheid van de inschrijving

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorlopige gunningbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen, tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een dergelijk kort geding.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde(n), of een gelijkwaardig document waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Concerngarantie

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de criteria gesteld in Bijlage 1 gebruik maakt van de concern- / holdingmaatschappij, dan dient de verklaring zoals die is opgenomen in Bijlage 1 door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. Ook indien de concernverklaring Bijlage 1 niet van toepassing is, dient de Inschrijver dit aan te geven op deze verklaring en deze ondertekend bij te voegen.

Gecombineerde Inschrijving

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. De Inschrijver dient in de Eigen Verklaring (Bijlage1) aan te geven of de Inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onderaanneming te geven of dat de Inschrijver als combinatie inschrijft. Beide manieren worden hieronder beschreven.

Als samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van het samenwerkingsverband de verklaring te ondertekenen, zoals opgenomen in Bijlage 1, ingevolge welke alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst/Overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de Gemeente mag optreden.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven. De beantwoording van de gunningcriteria dient slechts één (1) keer te worden ingediend, voor het samenwerkingsverband als geheel.

Als hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen, als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer, dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welk gedeelte als onderaannemer worden ingeschakeld. Eveneens dient de onderaannemer een verklaring te ondertekenen, waarin zij aangeeft bereid en in staat te zijn dit gedeelte van de opdracht uit te voeren. Hiertoe dient de verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 1 te worden ingevuld en ondertekend door de onderaannemer.

De gevraagde documenten en gegevens, waar in dit Aanbestedingsdocument naar wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Social return on investment

2.1.1 Algemene informatie Social Return

De (nieuwe) gemeente Alphen aan den Rijn (Gemeente) heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente door Social Return als sociale voorwaarden bij diensten, werken en leveringen voor de Gemeente in de markt uit te zetten, in de vorm van eisen en/of criteria aan de opdrachtnemers om een sociale opbrengst te realiseren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (verder: de doelgroep).

In dit Aanbestedingsdocument wordt de Inschrijver door middel van Social Return verplicht een vast percentage van zijn omzet in te zetten als investering in de doelgroep om de afstand tot de arbeidsmarkt te reduceren. Dit door onder meer plaatsingen op werk(ervarings)plekken te realiseren, maar beperkt zich hier niet tot. Door de sociale investering van de Opdrachtnemer verkrijgt de doelgroep de nodige competenties en ervaring en wordt zij voorbereid, dan al niet geplaatst, op een duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt. Door middel van deze investering krijgt een Social Return Kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer, met daarbij de focus op duurzame plaatsing.

Het Werkgeversservicepunt is de organisatie die binnen de Gemeente zorg draagt voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met het Werkgeversservicepunt per telefoon: 140172.

2.1.2 Contractvoorwaarden

De invulling van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. Opdrachtgever heeft voor deze (Raam)overeenkomst gekozen voor de 5% regel. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 5% van de omzet (excl. BTW) die hij uit deze Opdracht genereert aan te wenden voor Social Return om de doelgroep Social Return toe te leiden naar de arbeidsmarkt.

Om een duurzame plaatsing te bewerkstelligen is het mogelijk om hiervoor de Social Return verplichting – gebaseerd op de contractseis van 5% inzet van de opdrachtwaarde – in de aanloop naar dit resultaat in te zetten. Dit kan onder meer door 5% van de Opdrachtwaarde in te zetten in de vorm van reguliere werkplekken, (direct of indirect) arbeidstoeleidendes arrangementen, dagbesteders, participatieplaatsen en/of combinatievormen, in samenspraak met het Werkgeversservicepunt van de Gemeente Alphen aan den Rijn.

De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, ondersteund door het Werkgeversservicepunt, nader overeengekomen in prestatieafspraken, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst. Bij gunning van de Opdracht vervult Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst (incl. eventuele optiejaren) zijn Social Return verplichtingen.

De invulling van deze Social Return verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende Opdracht worden verwezenlijkt.

Opdrachtnemer dient na opdrachtverstrekking binnen 7 dagen contact op te nemen met het Werkgeversservicepunt via telefoonnummer 140172. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie loopt via het Werkgeversservicepunt Alphen aan den Rijn.

2.1.3 Verantwoording

De Opdrachtnemer dient een kopie van de arbeids- of leer-/werkstage-overeenkomst te overleggen met daarin informatie over de looptijd en het aantal te werken uren, alsmede een overzicht van de aan de werknemer(s) betaalde loonkosten of vergoedingen. Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk (in het kader van bewijsvoering) te worden onderbouwd.

Voor het bepalen van de behaalde resultaten Social Return dat door inzet van de bovengenoemde doelgroep wordt gerealiseerd, gelden de volgende uitgangspunten:

- De inschaling van de genoemde doelgroepen geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst– bij een andere werkgever;
- Opdrachtnemer dient in het kader van het plaatsen van de doelgroep geen gebruik te maken van subsidies of overige premies. Eventuele subsidies of overige premies ontvangen voor inzet van de doelgroep worden afgetrokken op het bedrag te voldoen aan Social Return;
- Kosten gemaakt in het kader van scholing: aannemelijk gemaakte kosten bij extern of intern scholingsinstituut;
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwt.
- Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal haar voortgang aan Opdrachtgever. Opdrachtgever controleert deze gegevens.

3 Aanbestedingsprocedure

Globale planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is weergegeven in onderstaande tabel. Genoemde data zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan ontleend worden. De Gemeente behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken.

Datum	Actie
07-06-2013	Publicatie (via www.tenderned.nl)
05-07-2013, uiterlijk 12:00 uur	Laatste dag stellen van vragen door Inschrijvers
12-07-2013	Nota van Inlichtingen (via www.tenderned.nl)
22-07-2013, uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum indienen Inschrijvingen
Week 32 - 2013	Geplande voorlopige gunning en bezwaarperiode
Week 35 - 2013	Geplande definitieve gunning
01-09-2013	Voorgenomen startdatum contract

Inwinnen van informatie (Nota van Inlichtingen)

De Gemeente stelt de Inschrijvers in staat opmerkingen en vragen te stellen, met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen en opmerkingen over het Aanbestedingsdocument dienen uiterlijk 05-07-2013 om 12:00 uur te worden ingediend op Tendered. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het Aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft. De vragen dienen opvolgend te worden genummerd en kunnen alleen via Tendered worden gesteld.

Alleen via Tendered gestelde en op tijd ontvangen vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen vormt een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen is vanaf 12-07-2013 te downloaden via www.tenderned.nl. De Gemeente verstuurt de Nota van Inlichtingen dus niet separaat en verstuurt ook geen aankondiging dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op deze internetsite.

De Gemeente kan, indien vragen hiertoe aanleiding geven, besluiten extra Nota van Inlichtingen te publiceren op Tendered. Telefonisch worden geen inlichtingen verstrekt of vragen beantwoord. De Inschrijvers kunnen ook geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken van de Gemeente.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen aan het Aanbestedingsdocument. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

Inschrijving na Nota van Inlichtingen

De Gemeente roept de Inschrijvers op te wachten met hun Inschrijving, tot na de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan toelichtingen en aanpassingen van dit Aanbestedingsdocument bevatten. Het bepaalde in de Nota van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Aanbestedingsdocument.

Tijd, plaats en wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op **22-07-2013 om 12.00 uur** ontvangen te zijn via TenderNed. Inschrijvers worden verzocht hun documenten in doorzoekbaar pdf-formaat in te dienen. Als bestandsnamen bij voorkeur de volgende systematiek toepassen: achtereenvolgens in hoofdletters, gescheiden door een underscore, het bijlagennummer, de eerste drie letters van de bedrijfsnaam van Gegadigde en het onderwerp.

De bijlagen graag als volgt nummeren:

1. Door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister) ondertekende aanbestedingsbrief.
2. Door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister) ondertekent en volledig ingevulde Eigen verklaring.
3. Uittreksel handelsregister (niet ouder dan zes maanden op de datum van Inschrijving).
4. Een volledig ingevuld formulier referenties met door de referenten ondertekende tevredenheidsverklaringen.

Na het bovengenoemde tijdstip gaat de inschrijvingenkluis dicht en kunnen er geen inschrijvingen meer worden geüpload op TenderNed. Wij adviseren u uw Inschrijving op tijd te uploaden op TenderNed en niet tot het laatste moment te wachten. Per fax of e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de volgende inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten worden in behandeling genomen:

- De Inschrijving is tijdig en op een correcte wijze ingediend op de in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze;
- De Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- Iedere pagina van de originele Inschrijving dient voorzien te zijn van een originele paraaf namens de Inschrijver;
- De overige standaardformulieren uit de bijlagen zijn ingevuld en ondertekend;
- Alle stukken waarbij vermeldt staat dat zij bij de Inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn ingeleverd;
- de Inschrijver heeft geen voorbehouden gemaakt bij de Inschrijving.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan de hierboven gestelde inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbesteding.

Ondertekening Inschrijving

Inschrijvers worden verzocht de te ondertekenen documenten uit te printen, de bevoegde personen de documenten te laten ondertekenen en vervolgens de betreffende documenten te scannen en in TenderNed te uploaden.

Opening van de Inschrijvingen

Op 22 juli 2013 om 12:15 uur (indicatie) vindt de opening van de Inschrijvingen plaats, op het Stadhuis van de Gemeente. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Gunningsvoornemen

Voor de voorlopige gunning zal de Gemeente ter verificatie de genoemde bewijsstukken opvragen bij de Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen. Voordat wordt overgegaan tot definitieve gunning, zal de Gemeente haar gunningsvoornemen

bekendmaken aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend. Indien een Inschrijver zich niet met dit gunningsvoornemen kan verenigen, dan dient deze Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na ontvangst van het gunningsvoornemen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te 's Gravenhage. Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de opdracht. Eventuele verzoeken om (nadere) motivering van het gunningsvoornemen, schorten deze termijn niet op.

Geschillen

Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's Gravenhage. Geschillen dienen uiterlijk binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen aanhangig te worden gemaakt. Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de opdracht.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de Gemeente te faxen of mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (ondermeer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

Klachtenmeldpunt

Een Inschrijver die vindt dat de aanbestedingsregels niet goed zijn toegepast of dat hij onheus is behandeld, kan daarover een klacht indienen via het e-mail adres klachtenmeldpuntaanbesteden@alphenaandenrijn.nl. De klacht zal met spoed in behandeling worden genomen, waarbij rekening wordt gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Niet elke vraag zal een klacht opleveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de klachtenprocedure te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging, dienen via Tendered te worden gesteld in de Vragenronde en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht heeft betrekking op een specifieke aanbesteding van de gemeenten Alphen aan den Rijn of Boskoop of Rijnwoude of van de drie gemeenten gezamenlijk;
- Klager is direct belanghebbende bij de specifieke aanbesteding;
- Klager omschrijft duidelijk waarover hij specifiek klaagt en doet een voorstel hoe dit knelpunt verholpen kan worden;
- Klager voegt alle relevante aanbestedingsdocumenten toe als bijlage(n).

Bij het niet, of, naar de mening van de klager, niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbesteder op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4 Beoordelingsprocedure

Het proces

Wanneer de sluitingstermijn is verstreken, is de digitale kluis op Tendered gesloten en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen, wordt de digitale kluis op Tendered geopend, worden de Inschrijvingen geopend en start de beoordelingsprocedure.

De ingediende Inschrijvingen worden in eerste instantie gecontroleerd op volledigheid, het voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden, vormvereisten, uitsluitingsgronden en minimale geschiktheidseisen. Hiervoor geldt: de Inschrijver voldoet of voldoet niet. Indien een Inschrijver niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving af te wijzen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de Gemeente zich het recht voor om een Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun Inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen, en het (rechtsgeldig) ondertekenen van de gevraagde verklaringen en overige bescheiden.

Eigen Verklaring

Voor de toetsing op uitsluitingsgronden en minimeisen, wordt in eerste instantie volstaan met de Eigen Verklaring. Indien van toepassing, kan door de Gemeente worden verzocht de genoemde bewijsmiddelen ter verificatie van de Eigen Verklaring bij de Gemeente aan te leveren. Na dit verzoek hebben de Inschrijvers vijf dagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren. Daarnaast kan de Gemeente Inschrijvers in staat stellen kleine gebreken aan hun Inschrijving binnen twee werkdagen te repareren, te rekenen vanaf de dag dat de Gemeente hen meegedeeld heeft dat hun Inschrijving kleine gebreken vertoond.

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld, op basis van het voldoen aan het Programma van Eisen en het aanvaarden van de concept Raamovereenkomst/Overeenkomst (Bijlage 4) en algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alphen aan den Rijn (Bijlage 5). Een Inschrijving die hieraan niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere behandeling.

Wanneer de Inschrijvingen hebben voldaan aan bovengenoemde beoordelingsaspecten, worden deze inhoudelijk beoordeeld op de gunningcriteria/prijs. Gunning vindt plaats op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving' en resulteert in de keuze voor één Opdrachtnemer.

Uitsluitingsgronden en minimale geschiktheidseisen

Alle Aanmeldingen worden in de eerste plaats getoetst op de uitsluitingsgronden, zie hiervoor de Eigen Verklaring. Als één of meer van de uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

1. Het schenden door Inschrijver van één of meer voorschriften uit het Aanbestedingsdocument;
2. De Inschrijving wordt ingediend na 17 juli 2013 om 12.00 uur;
3. De Inschrijving is niet volledig;
4. De Inschrijving is door de Inschrijver gebonden aan voorwaarden;
5. Op de Inschrijver is één van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 of 2.87 AW van toepassing.
6. Klachten- en geschillenregeling ontbreekt.
7. Privacyreglement ontbreekt.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden een GVA (niet ouder dan 2 jaar) binnen tien dagen bij Aanbesteder aan te leveren als bewijsstuk. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan Aanbesteder overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

Geschiktheidseisen

S1 Eigen Verklaring

De Eigen Verklaring (Bijlage 2) dient door de Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend en toegevoegd aan de inschrijving. Door het ondertekenen van deze verklaring geeft de Inschrijver onder meer aan dat hij voldoet aan alle geschiktheidseisen, inhoudelijke eisen en bijzondere voorwaarden als genoemd in dit Aanbestedingsdocument.

In geval van Inschrijving in enige vorm van combinatie dient de Eigen Verklaring door alle combinanten/onderaannemers te worden ondertekend en bijgevoegd bij de Inschrijving.

S2 Uittreksel handelsregister

Inschrijvers dienen een recente verklaring (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding) toe te voegen waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken. De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijving blijkt (volmacht).

S3: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Overzichtslijst vergelijkbare opdrachtgevers

De Gemeente eist dat de Inschrijver over relevante ervaring beschikt met vergelijkbare opdrachten. De ervaring van de Inschrijver met vergelijkbare opdrachten, wordt aan de hand van een aantal vergelijkbare projecten beoordeeld. Inschrijver dient **tenminste tien vergelijkbare opdrachten** te hebben uitgevoerd, deze opdrachten mogen niet ouder dan drie jaar zijn. Onder vergelijkbare opdrachten wordt verstaan:

- aantal voertuigen;
- omvang afname brandstoffen;
- omvang aantal tankpassen; en
- gelijkwaardige dienstverlening.

De Inschrijver dient een lijst aan te leveren van de voornaamste diensten die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht. Ten aanzien van deze lijst worden de volgende minimumeisen gesteld:

- Vermelding van de opdrachtwaarde per jaar;
- Vermelding van de startdatum van het contract, het contract dient een duur te hebben (gehad) van minimaal één jaar.
- Vermelding van de publiek- of privaatrechtelijke instantie waarvoor zij bestemd waren.

De Inschrijver dient de gegevens met betrekking tot de vergelijkbare projecten in te vullen aan de hand van Bijlage 3. Het niet opleveren van tien volledig ingevulde vergelijkbare projecten die voldoen aan de gestelde eisen, geldt als uitsluitingscriterium.

S5: Financiële en economische draagkracht

1 Balansgegevens

De Inschrijver dient aan te tonen een gezonde onderneming met voldoende continuïteit te zijn. U kunt dit aantonen door middel van een goedgekeurde accountantsverklaring over het laatste afgesloten boekjaar. De Gemeente kan, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen.

Indien de Inschrijver deel uit maakt van een concern / holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde gebruik maakt van de jaarcijfers van de concern / holdingmaatschappij, dient een aansprakelijkheidsverklaring bijgevoegd te worden. Uit deze verklaring blijkt dat het concern of de holding zich bij een gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt, voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend. De Gemeente behoudt zich het recht voor de afgegeven verklaring te toetsen op juistheid.

Vooralsnog kan de Inschrijver voor de balansgegevens volstaan met het ondertekenen van de Eigen Verklaring financiële en economische draagkracht, als opgenomen als Bijlage 1.

2 Bewijs van verzekering voor algemene aansprakelijkheid

Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient na gunning van de opdracht te beschikken over een geldige risico- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoen aan een minimale dekking van respectievelijk 1,5 miljoen euro en 2,5 miljoen euro per gebeurtenis per jaar. In geval van combinatievorming heeft deze minimumeis betrekking op de afzonderlijke combinanten. De Inschrijver dient adequaat verzekerd te blijven gedurende de contractperiode.

Vooralsnog kan de Inschrijver voor de minimale eis voor de aansprakelijkheidsverzekering volstaan met het ondertekenen van de eigen verklaring financiële en economische draagkracht, als opgenomen als Bijlage 1.

S6: Klachten en geschillenregeling

Bij het leveren van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, zijn niet alleen de inhoudelijke aspecten van de dienstverlening van belang (bijvoorbeeld de kwaliteit van de ingezette methodieken of de aanwezige kennis over de arbeidsmarkt), maar minimaal even belangrijk is dat opdrachtgevers op een correcte manier worden bejegend. Daarom dient Inschrijver erop toe te zien dat beide aspecten van de dienstverlening aan de opdrachtgever op een zorgvuldige wijze

geschieden en dat klachten hieromtrent volgens een vooraf afgesproken procedure worden behandeld.

Dit betekent dat de Inschrijver moet beschikken over een klachten- en geschillenregeling. Deze door de Inschrijver ondertekende klachten- en geschillenregeling dient als bewijsstuk bij voorlopige gunning te worden overlegd.

S7: Privacy reglement

Om de opdracht(en) naar behoren te kunnen uitvoeren, beschikt de Inschrijver over bepaalde informatie van de Gemeente. Deze informatie is vertrouwelijk, waardoor de Inschrijver op zich en alle medewerkers die bij de Inschrijver in dienst zijn of door de Inschrijver worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben.

Na beëindiging van de overeenkomst dienen de informatie/bestanden, die Inschrijver nodig heeft gehad voor de uitvoering van de opdracht, zonder kosten retour gestuurd te worden naar de Gemeente.

De Inschrijver dient te beschikken over een privacyreglement, dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP). Het door de Inschrijver ondertekende privacyreglement dient als bewijsstuk bij **voorlopige gunning** te worden overlegd.

Gunningscriteria

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, vormvereisten, uitsluitingsgronden en minimale geschiktheidseisen worden, ter vaststelling van de 'economisch meest voordelige Inschrijving', inhoudelijk beoordeeld op basis van onderstaande criteria.

Een tweetal gunningscriteria is van toepassing op deze aanbesteding:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	300 punten
Prijs	700 punten
Totaal	1000 punten

4.1.1 Kwaliteit

Nr.	Subgunningscriteria	Weging
G1	Plan van Aanpak	250 punten
G2	SROI	50 punten

G1: Plan van Aanpak

Inschrijver dient door middel van een Plan van Aanpak aan te geven op welke wijze hij de dienstverlening gaat vormgeven (in maximaal 4 a4 dubbelzijdig). Indien de ingediende beschrijving meer pagina's beslaat dan het aangegeven maximum, dan zal de informatie vanaf de 5e pagina niet worden meegenomen in de beoordeling.

In uw beantwoording dient u minimaal aandacht te geven aan:

- De korting die de Gemeente ontvangt op de verschillende soorten brandstoffen. Uit uw omschrijving dient duidelijk naar voren te komen welke financiële besparing kan worden gerealiseerd (maximaal 50 punten te behalen).
- De tijd die u nodig heeft om de dienstverlening op te starten. Hoe sneller de dienstverlening kan worden opgestart, hoe meer punten u krijgt toegekend (maximaal 75 punten te behalen) .
- De wijze waarop de Gemeente het gebruik van de tankpassen kan monitoren. Hoe direct toegankelijker de dienstverlening hieromtrent is, hoe hoger u scoort. (maximaal 125 punten te behalen)

Hoe concreter en realistischer uw Plan van Aanpak is, hoe hoger u scoort.

G2: SROI

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij invulling gaat geven aan Social Return on Investment. Hoe hoger het percentage van de omzet die u inzet voor het tewerk stellen van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt, hoe hoger uw score. Waarbij u minimaal dient te voldoen aan de gestelde 5% eis.

4.1.2 Prijs

Nr.		Weging
	Prijs	700 punten

Hoe lager de totale inschrijfprijs, hoe hoger de score. Zie hiervoor bijlage 7. De Gemeente hanteert ter vaststelling van de dagelijkse brandstofprijzen de “prijsindex Pompprijzen motorbrandstoffen” van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

(<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=80416NED&LA=NL>).

Zodra CNG ook in de CBS monitor zit wordt deze gehanteerd tot die tijd wordt de CNGnetprijs gehanteerd.

Wijze van beoordeling

Ten behoeve van het kwalitatieve onderdeel zal de beoordelingscommissie beide genoemde criteria, Plan van Aanpak en SROI, beoordelen, waarbij elk commissielid individueel een score toekent op basis van de opgenomen beoordelingscriteria.

De inschrijvingen worden per aspect beoordeeld. De volgende scores worden toegewezen:

Uitstekend = 9 punten
 Goed = 7 punten
 Neutraal = 5 punten
 Slecht = 1 punt

In een plenaire sessie vindt de evaluatie (en eventuele individuele bijstelling) plaats van de voorlopige individuele scores op de gunningcriteria. Dit leidt tot definitieve vaststelling van de individuele scores op de gunningcriteria. Van de definitieve individuele scores wordt vervolgens het gemiddelde berekend. De gemiddelden worden vermenigvuldigd met de wegingsfactoren (per criterium). De totaalsom hiervan is de definitieve eindscore van de Inschrijver.

Bijlagen

Bijlage 1: Checklist opbouw offerte

Omschrijving	Aanleveren in format conform	Plaats in Offerte Aanbieder
Aanbiedingsbrief	Eigen format aanbieder	Tab 1
Eigen verklaring akkoordverklaring voorwaarden voor deelneming	Bijlage 2	Tab 2
Uittreksel Kamer van Koophandel		Tab 3
Overzichtslijst opdrachtgevers	Bijlage 3	Tab 4
Plan van Aanpak	Eigen format Aanbieder	Tab 5
SROI	Eigen format aanbieder	Tab 6
Overzicht prijzen	Bijlage 8	Tab 7
Akkoordverklaring Algemene inkoopvoorwaarden Alphen aan den Rijn en de concept-overeenkomst	Bijlage 7	Tab 8

Bijlage 2: Eigen Verklaring

Zie aparte bijlage.

Bijlage 3: Overzichtslijst vergelijkbare opdrachtgevers

Nummer vergelijkbare opdrachtgever	Naam publiek- of privaatrechtelijke instantie	Startdatum contract	Einddatum contract	Opdrachtwaarde per jaar
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Datum: [dd maand yyyy]

Naam: [naam]

Functie: [functie]

Bijlage 4: Programma van Eisen

In het Programma van Eisen worden per onderwerp de eisen weergegeven, zoals deze door de Gemeente zijn opgesteld en dienen als zodanig te worden gezien als een onderdeel van de af te sluiten Raamovereenkomst.

Indien de Inschrijver niet kan voldoen aan één of meerdere van de gestelde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een motivering naar het voldoen aan een eis, die naar haar mening ook na verzoek om aanvullende toelichting onvoldoende is, als het niet voldoen aan een eis te interpreteren.

Nr.	Algemene eisen en wensen	Akkoord ja/nee
01	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst geen garanties afgeeft m.b.t. de (indicatief aangegeven) aantallen af te nemen tankpassen en/of liters brandstof. De aantallen af te nemen passen en liters brandstof kunnen zowel naar beneden als naar boven worden bijgesteld. Aan de in deze offerteaanvraag genoemde aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.	
02	Inschrijver bevestigt dat met de tankpassen bij alle stations in Nederland de brandstoffen diesel en benzine Euro 95 ongelood aangekocht kunnen worden en tevens dat er, bij stations waar dit aangeboden wordt, CNG/aardgas aangekocht kunnen worden.	
03	Inschrijver bevestigt dat hij een contract heeft, danwel zal afsluiten voorafgaand aan de startdatum van de overeenkomst met alle huidige aardgasvulpunten en alle nieuw te openen aardgasvulpunten binnen de gemeentegrenzen van de nieuwe Gemeente Alphen aan den Rijn, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.	
04	Inschrijver bevestigt dat tankpassen kunnen worden verstrekt die gekoppeld zijn aan een kenteken of voertuig.	
05	Inschrijver bevestigt dat alle tankpassen zijn beveiligd door middel van een pincode.	
06	Inschrijver verzorgt het pincode beheer.	
07	Inschrijver dient, op werkdagen, binnen 24 uur na aanvraag een bij de pas behorende pincode aan de opdrachtgever te kunnen verzenden.	
08	Inschrijver bevestigt dat uw tankpassysteem zodanig is beveiligd dat fraude en misbruik zo veel als mogelijk wordt tegengegaan en dat er actief wordt gescand naar aanwijzingen van fraude en misbruik.	
09	Inschrijver bevestigt dat u bij vermoeden van fraude of misbruik proactief direct de betreffende tankpas blokkeert en dat u hiervan direct de juiste contactpersoon op de hoogte stelt.	

10	Inschrijver bevestigt dat na melding van verlies of diefstal van een tankpas, de tankpas direct is gevrijwaard van mogelijk misbruik.	
11	Inschrijver bevestigt dat in geval van verlies, diefstal of defect van een tankpas de aanbestedende dienst na maximaal 48 uur na melding (weekenden niet meegerekend) kosteloos een vervangende tankpas ontvangt.	
12	Inschrijver bevestigt dat het mogelijk is om niet het (standaard) telefoonnummer van de leverancier op de pas weer te geven en dat er geen reclame-uitingen van de leverancier op de pas worden weergegeven.	
13	Inschrijver bevestigt dat het mogelijk is om per tankpas het bijbehorende kenteken af te drukken op de voorkant van de pas.	
14	Inschrijver bevestigt dat de dienstverlening kan starten twee weken na definitieve gunning en dat op dat moment alle tankpassen geleverd zijn.	
15	Inschrijver bevestigt dat de tankpassen kosteloos <u>geleverd</u> worden.	
16	Inschrijver bevestigt dat er geen borgstelling wordt gehanteerd bij de verstrekking van de tankpassen.	
17	Mutaties en aanvragen dienen door de inschrijver 24 uur per dag en 7 dagen per week per e-mail in ontvangst kunnen worden genomen.	
Nr.	Mogelijkheden per tankpas	Akkoord ja/nee
18	Inschrijver bevestigt dat het mogelijk is per tankpas in te stellen welke soort(en) brandstof afgenomen kunnen worden.	
19	Inschrijver bevestigt dat het mogelijk is om tankpassen te laten blokkeren voor deelname aan klantprogramma's zoals Air Miles, freebees, zegeltjes e.d. en daarnaast alle randproducten en -diensten die verkrijgbaar zijn bij tankstations, of dat deze in het geheel uitgesloten kunnen worden voor alle passen.	
20	Inschrijver bevestigt dat het mogelijk is om kentekens en passen te koppelen aan specifieke afdelingen, diensten of kostenplaatsen zodat deze rechtstreeks de factuur ontvangen.	
21	Inschrijver bevestigt dat per tankpas de pincode gekozen en ingesteld kan worden.	
Nr.	Facturatie	Akkoord ja/nee
22	<p>Inschrijver stuurt éénmaal per maand, achteraf, een verzamelfactuur per dienst met facturen per kostenplaats en vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de maand waarop de factuur betrekking heeft • het daadwerkelijk afgeleverde aantal liters, • soort brandstof en bedrag, alsmede het totaalbedrag; • het BTW bedrag; • verplichtingenummer (wordt door Gemeente aangeleverd) 	

23	U stuurt uw facturen per post naar: Gemeente Alphen aan den Rijn Afdeling Garage t.a.v. mevr. R. Philippo Postbus 13 2400 AA Alphen aan den Rijn	
24	Inschrijver verstrekt éénmaal per maand een gedetailleerde en digitale rapportage in de vorm van een spreadsheet en een papieren kopij van de door opdrachtgever afgenomen producten samen met de factuur, waarbij tenminste wordt vermeld: <ul style="list-style-type: none"> • afname in liters en in euro's per soort brandstof, per voertuig inclusief datum aflevering bij tankpunt van inschrijver; • aantal afgeleverde liters op locatie o.v.m. locatie, datum aflevering en bedrag. 	
25	In geval van een creditfactuur vermeldt Inschrijver het nummer van de corresponderende debetfactuur.	
Nr.	Service	Akkoord ja/nee
26	Inschrijver bevestigt dat de klantenservice van Inschrijver tijdens kantooruren bereikbaar is voor ondersteuning.	
Nr.	Prijs	Akkoord ja/nee
27	Alle door Inschrijver aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor transport en logistiek, administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.	
28	Alle aangeboden prijzen en kortingspercentages zijn door inschrijver ingevuld in bijgevoegd overzicht (bijlage 7)	
29	Inschrijver bevestigt dat de gefactureerde prijs per liter niet hoger is dan de prijs aan de pomp op het moment van tanken en dat eventuele kortingen apart inzichtelijk worden gemaakt.	
30	Alle aangeboden prijzen en kortingspercentages gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst.	
31	Indien bij een willekeurig tankpunt in Nederland een hogere korting op de (landelijke) adviesprijs ex. pomp wordt verleend dan de in deze aanbieding aangeboden korting, dan geldt deze hogere korting in plaats van de in deze aanbieding aangeboden korting.	
32	Inschrijver bevestigt dat er geen kosten worden gerekend voor het inrichten en opstarten van de dienstverlening.	
Nr.	Contract	Akkoord ja/nee
34	Instemming "concept Raamovereenkomst" en "Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alphen aan den Rijn"	
35	Instemming Programma van Eisen	

Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst

Zie aparte bijlage

Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alphen aan den Rijn

Zie aparte bijlage.

**Bijlage 7: Akkoordverklaring concept Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden
Gemeente Alphen aan den Rijn**

Indien de Inschrijver niet akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Alphen aan den Rijn en onderstaande verklaring niet ondertekend, zal worden besloten de Inschrijving niet verder in behandeling te nemen.

Naam Inschrijver	
Ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door	
Functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Verklaart hierbij dat: Hij volledig en onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept overeenkomst, concept service overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Alphen aan den Rijn en de in de Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen daarop.	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Bijlage 8: Prijzenblad

	Verwachte afname per jaar in liters	Fictieve dagprijs	Korting in eurocenten per liter	Totalen per jaar
Benzine Euro95	10.100	1,732	€	€
Diesel	186.000	1,399	€	€
Aardgas (C.N.G)	20.400		€	€
	Aantal		Prijs per stuk per jaar	Totalen per jaar
Tankpassen	110	-	€	€
Totaal Inschrijfprijs				€