



# **(BULK)LEVERING BRANDSTOFFEN**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE DE RONDE VENEN**

Datum : 31-03-2021  
Ons kenmerk: PRJ-2000413

# INHOUD

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING .....</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1       | OPDRACHTGEVER(S) .....   | 5         |
| 1.2       | RIJK .....   | 5         |
| 1.3       | HUIDIGE SITUATIE .....   | 5         |
| 1.4       | GEWENSTE SITUATIE .....  | 5         |
| 1.5       | OPDRACHT .....   | 5         |
| 1.6       | SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....  | 6         |
| 1.7       | PERCELENVERDELING .....  | 7         |
| 1.8       | LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....   | 7         |
| 1.9       | GESTANDDOENING .....   | 7         |
| 1.10      | VARIANTEN .....  | 7         |
| 1.11      | TAAL.....  | 7         |
| 1.12      | VERTROUWELIJKHEID.....   | 8         |
| <b>2.</b> | <b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>                   | <b>8</b>  |
| 2.1       | PLANNING .....   | 8         |
| 2.2       | COMMUNICATIE .....   | 9         |
| 2.3       | TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....                                       | 9         |
| 2.4       | INLICHTINGEN.....  | 9         |
| 2.5       | INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....             | 9         |
| 2.5.1     | INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....                                  | 10        |
| 2.5.2     | ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....   | 10        |
| 2.5.3     | DIGITAAL INSCHRIJVEN.....  | 10        |
| 2.5.4     | INTREKKING.....  | 10        |
| 2.5.5     | OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....  | 11        |
| 2.6       | AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....                                       | 11        |
| 2.7       | ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....   | 11        |
| 2.8       | VOORBEHOUD GUNNING.....  | 11        |
| 2.9       | BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING .....                         | 12        |
| 2.10      | DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....                   | 12        |
| 2.11      | CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....                                    | 13        |
| 2.12      | WACHTKAMERREGELING .....   | 13        |
| 2.13      | INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....                   | 13        |
| 2.14      | INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....  | 13        |
| 2.15      | GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....   | 14        |
| 2.16      | GUNNINGSBESLISSING.....  | 14        |
| 2.17      | INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE<br>AANBESTEDINGSPROCEDURE ..... | 15        |
| <b>3.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                     | <b>16</b> |
| 3.1       | UITSLUITINGSGRONDEN .....  | 16        |
| 3.2       | GESCHIKTHEIDSEISEN .....   | 16        |
| 3.2.1     | HANDELSREGISTER.....   | 16        |
| 3.2.2     | FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....                                | 16        |
| 3.2.3     | TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....                                    | 17        |
| 3.3       | BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....                 | 17        |
| <b>4.</b> | <b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>                             | <b>19</b> |
| 4.1       | PROGRAMMA VAN EISEN .....  | 19        |
| 4.2       | CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....                                     | 19        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>5.</b> | <b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>                     | <b>20</b> |
| 5.1       | BEOORDELINGSMETHODIEK .....                             | 20        |
| 5.2       | VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN .....    | 20        |
| 5.3       | INDEXERING.....   | 20        |
| <b>6.</b> | <b>KLACHTENREGELING .....</b>                           | <b>21</b> |
| <b>7.</b> | <b>BIJLAGEN: .....</b>                                  | <b>22</b> |
| 7.1       | BEGRIPPENLIJST .....                                    | 22        |
| 7.2       | APART BIJGEVOEGDE BIJLAGEN: .....                       | 22        |
| -         | BIJLAGE A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ..... | 22        |
| -         | BIJLAGE B. ALGEMENE VERKLARING .....                    | 22        |
| -         | BIJLAGE C. PROGRAMMA VAN EISEN .....                    | 22        |
| -         | BIJLAGE D. REFERENTIEVERKLARING.....                    | 22        |
| -         | BIJLAGE E. TARIEVENBLAD .....                           | 22        |
| -         | BIJLAGE F. CONCEPTOVEREENKOMST .....                    | 22        |
| -         | BIJLAGE G. WACHTKAMEROVEREENKOMST .....                 | 22        |
| -         | BIJLAGE H. UITVOERINGSREGELS SROI DE RONDE VENEN .....  | 22        |
| -         | BIJLAGE I. INKOOPVOORWAARDEN DE RONDE VENEN .....       | 22        |

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Indien van toepassing

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding (Bulk)levering brandstoffen begeleidt door RIJK namens de gemeente De Ronde Venen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 OPDRACHTGEVER(S)

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: De Ronde Venen, hierna te noemen gemeente. De gemeente De Ronde Venen bestaat uit acht kernen: Mijdrecht, Amstelhoek, De Hoef, Wilnis, Waverveen, Abcoude, Baambrugge en Vinkeveen.

Zie voor meer informatie over de gemeente: [gemeente.derondevenen.nl](http://gemeente.derondevenen.nl).

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeente krijgt op dit moment door de huidige leverancier de volgende brandstoffen geleverd:

- Diesel (EN590);
- Adblue;
- Alkylaatbenzine.

Er is op dit moment geen overeenkomst met een leverancier voor de levering van brandstoffen.

## 1.4 GEWENSTE SITUATIE

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één leverancier voor het leveren van HVO 100, AdBlue en alkylaatbenzine.

## 1.5 OPDRACHT

De gemeente beschikt over twee bulk tanks van beide 5.000 liter, welke tot op heden gebruikt worden voor de opslag van EN590 diesel. Deze bulk tanks zijn geplaatst in Mijdrecht en Wilnis. Deze staan op eigen terrein, Industrieweg 50 (locatie Mijdrecht) en Ringdijk 7 (locatie Wilnis). Daarnaast beschikt de gemeente op locatie Wilnis over een bulk tank van 1.000 liter ten behoeve van de opslag van AdBlue.

In het kader van duurzaamheid wilt de gemeente van EN590 diesel overgaan op HVO 100. Hiervoor worden dezelfde bulk tanks gebruikt die nu voor de opslag van de EN590 diesel gebruikt worden.

De bulk tanks voor HVO 100 op locaties Wilnis en Mijdrecht, evenals de bulk tank ten behoeve van AdBlue op locatie Wilnis, dienen door de leverancier voorzien te worden van een niveaumeter. Middels deze niveaumeter zorgt leverancier ten alle tijden voor een minimale restinhoud van de bulk tanks van 20%.

Alkylaatbenzine wordt op afroep geleverd op locatie Mijdrecht in jerrycans van 5 liter. Het gaat om zowel 2-takt als 4-takt alkylaatbenzine.

De bulk tanks worden ieder jaar, in opdracht van de gemeente, verplicht gekeurd.

Onderstaand is weergegeven wat de geschatte jaarlijkse afname is per brandstofsoort. Dit is slechts een indicatie op basis van historische gegevens.

| Brandstof               | Liters |
|-------------------------|--------|
| HVO 100                 | 60.000 |
| AdBlue                  | 2.000  |
| Alkylaatbenzine, 2-takt | 1.600  |
| Alkylaatbenzine, 4-takt | 500    |

In de afgelopen vier jaren werd er gemiddeld 2.000 liter AdBlue per jaar afgenomen. Opdrachtgever verwacht dat dit aantal gedurende de contractperiode zal afnemen, omdat het bijmengen van AdBlue met een brandstof als HVO 100 minder zal zijn ten opzichte van EN590 diesel.

Er kunnen nadrukkelijk geen rechten aan deze aantallen worden ontleend. Zowel de totale afname als de afname per brandstofsoort zijn sterk afhankelijk van de mate van gebruik van het wagenpark van de gemeente en keuzes rondom investeringen in het wagenpark. Tevens behoudt de gemeente zich het recht voor van het plaatsen van extra bulk tanks op andere locatie(s).

## 1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Er is sprake van een samenvoeging in deze opdracht, namelijk de inkoop van HVO 100, alkylaatbenzine en AdBlue. Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

In deze markt is het gebruikelijk dat de verschillende soorten brandstof worden aangeboden door een bedrijf. Er zijn voldoende aanbieders die als MKB bedrijf worden aangemerkt, naast de grote oliemaatschappijen, waardoor de samenvoeging geen belemmeringen oplevert voor het MKB om in te schrijven.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Door de verschillende typen brandstoffen samen te voegen in één opdracht heeft de gemeente één leverancier en dus één aanspreekpunt voor de levering van haar

brandstoffen. Ook voor de ondernemer kan het voordelig zijn om verschillende brandstoffen middels één levering te laten plaatsvinden. Voor de ondernemer zijn er geen belemmeringen om een offerte uit te brengen en er wordt niet verwacht dat de samenvoeging van de opdracht een negatieve impact op de organisatie van de ondernemer heeft of extra risico's met zich meebrengt voor de ondernemer.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Door samenvoeging betreft de opdracht allemaal brandstoffen, enkel een ander brandstoftype.

Conclusie: er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

### **1.7 PERCELENVERDELING**

Er is voor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen. Het volume alkylaatbenzine en AdBlue is dermate laag dat het voor zowel opdrachtgever als -nemer niet interessant is de opdracht op te delen in percelen. Het opdelen in percelen zou inefficiënt en kostenverhogend zijn.

### **1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2023 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) keer één (1) jaar.

Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

### **1.9 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van twee (2) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.10 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

### **1.11 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

### 1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

| Planning   | Datum                                      |
|--|--|
| Datum van publicatie aankondiging opdracht   | 31-03-2021                                 |
| Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen | 12-04-2021 13:00 uur                       |
| Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen   | 19-04-2021                                 |
| Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragen ronde  | 26-04-2021 13:00 uur                       |
| Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers   | 29-04-2021                                 |
| Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed   | 17-05-2021 12:00 uur                       |
| Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar  | 20-05-2021                                 |
| Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar  | 7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing |
| Definitieve gunning  | 10-06-2021                                 |
| Ingangsdatum overeenkomst  | 01-07-2021                                 |

## **2.2 COMMUNICATIE**

De contactpersoon van deze aanbesteding is Laura van Bergen van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN**

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([laura.vanbergen@stichtingrijk.nl](mailto:laura.vanbergen@stichtingrijk.nl)).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

### **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

### **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

### **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente De Ronde Venen van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden.

### **2.12 WACHTKAMERREGELING**

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage G) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor een periode van twaalf (12) maanden, met de oorspronkelijk aangeboden korting.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

### **2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

### **2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.16 GUNNINGSBESLISSING**

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft

eveneens een vervalt termijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervalt termijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

#### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Midden-Nederland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

#### Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

### **2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

## **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage A).

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf. Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

#### **UEA**

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s)).  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

#### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen. Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

#### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.2500.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Referenties**

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode van de afgelopen drie (3) jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage D Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver dient een referentie op te geven waarbij minimaal 35.000 liter HVO 100 brandstof, in bulkhoeveelheden is geleverd, gedurende een aaneengesloten periode van 12 maanden in de afgelopen (3) drie jaar.

Teneinde aan de bovenstaande referentie-eis te voldoen mogen referenties worden samengevoegd om aan het gestelde te voldoen. Deze samen te voegen referenties dienen wel betrekking te hebben op één en dezelfde tijdsperiode.

#### **Certificaten**

Gegadigde (dit geldt ook voor eventuele onderaannemers) dient de volgende documenten te overleggen met betrekking tot eisen waar de gegadigde aan moet voldoen in het kader van (vak)technische bekwaamheid (de hierna genoemde certificaten dienen gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn);

- ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- ISO 14001 of gelijkwaardig.

### **3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending

van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

**1 Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

**2 Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

**3 Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

**4 Kopie certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig**

**5 Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig**

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## **4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### **4.1 PROGRAMMA VAN EISEN**

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

### **4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN**

De gemeente De Ronde Venen hecht veel waarde aan haar sociaal beleid en heeft dit vastgelegd in een besluit dat is terug te vinden in bijlage H: "uitvoeringsregels Social Return On Investment gemeente De Ronde Venen 2016". Hierin staat dat bij alle gemeentelijke inkooptrajecten boven de €200.000,- in de uitvraag moet worden opgenomen dat de opdrachtnemer 5% van de totale opdrachtsom te bestemmen voor arbeidsplaatsen of leerwerkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De invulling moet worden bepaald aan de hand van bouwblokkenmethode zoals deze in het besluit is beschreven.

Het werkcentrum De Ronde Venen zal de opdrachtnemer ondersteunen in het leveren van kandidaten en faciliteert in het zo efficiënt mogelijk inzetten van de bouwblokken.

#### Contactgegevens:

Telefoon nummer: 0297-291 616

Suzanne Brull: [s.brull@derondevenen.nl](mailto:s.brull@derondevenen.nl)

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs heeft ingediend.

De kwaliteitseisen van de opdracht zijn middels de technische specificaties en overige voorwaarden/bepalingen geheel vastgelegd door de gemeente en daarmee is er weinig tot geen onderscheidend vermogen voor de inschrijvers op kwalitatieve aspecten. Daarbij is de kwaliteit van de brandstoffen via normeringen verankerd. Tevens zijn er geen andere aspecten of onderdelen aan de levering, buiten de gestelde minimumeisen aan de opdracht en de inschrijvers, die door de gemeente van meerwaarde worden beschouwd en daarmee als gunningscriteria zouden dienen.

Het gaat in dit geval om een grote hoeveelheid kwalitatief gelijksoortige brandstoffen, waarbij de prijs van doorslaggevend belang is. De gemeente heeft dan ook gekozen voor het gunningscriterium 'laagste prijs'.

### 5.1 BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijver wordt verzocht het Tarievenblad (bijlage E) geheel in te vullen en bij de inschrijving bij te voegen. Alle vermelde prijzen dienen in Euro's te worden genoteerd, exclusief BTW, inclusief alle overige kosten.

Alle groene cellen in het prijzenblad dienen te worden ingevuld met uw inschrijving. Het ontbreken van een opgave in dit prijzenblad leidt tot uitsluiting van uw aanbieding.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt de opdracht voorlopig gegund, mits voldaan aan de gestelde eisen uit het aanbestedingsdocument. Indien de inschrijving van twee of meer inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium als beste worden beoordeeld, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt.

### 5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

### 5.3 INDEXERING

Er is geen sprake van indexering. De korting op de adviesprijs staat vast voor de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.

## 6. KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl).

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN:

### 7.1 BEGRIPPENLIJST

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>aanbestedingsstukken</b>  | Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.                                     |
| <b>Aanbestedingswet 2012</b> | Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.   |
| <b>combinatie</b>            | Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.  |
| <b>derde</b>                 | De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.                |
| <b>hoofdaannemer</b>         | De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.                           |
| <b>inschrijver</b>           | De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.   |
| <b>inschrijving</b>          | Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.  |
| <b>onderaannemer:</b>        | Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven. |
| <b>opdracht:</b>             | De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.   |
| <b>opdrachtgever:</b>        | De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.   |
| <b>opdrachtnemer:</b>        | De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.  |
| <b>percelen:</b>             | Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.   |
| <b>RIJK:</b>                 | Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland  |

### 7.2 APART BIJGEVOEGDE BIJLAGEN:

- BIJLAGE A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
- BIJLAGE B. ALGEMENE VERKLARING
- BIJLAGE C. PROGRAMMA VAN EISEN
- BIJLAGE D. REFERENTIEVERKLARING
- BIJLAGE E. TARIEVENBLAD
- BIJLAGE F. CONCEPTOVEREENKOMST
- BIJLAGE G. WACHTKAMEROVEREENKOMST
- BIJLAGE H. UITVOERINGSREGELS SROI DE RONDE VENEN
- BIJLAGE I. INKOOPVOORWAARDEN DE RONDE VENEN