



Beschrijvend Document

Europese Openbare Aanbesteding Brandstoffen

Auteur(s):	Fenna de Jong en Thijs Nieuwenhuizen
Datum:	04-01-2022
Versienummer:	1.0



Revisiehistorie

Versie	Datum	Omschrijving
0.1	4-11-2021	Initiëleversie
0.2	14-12-2021	Herziene versie
1.0	04-02-2022	Definitieve versie



Inhoudsopgave

Revisiehistorie	2
Inhoudsopgave	3
1. Begrippenlijst.....	6
2. Aanbestedende Dienst.....	8
2.1 Aanbestedende Dienst.....	8
3. Omschrijving van de Opdracht.....	10
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)	10
3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie.....	10
3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	10
3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht.....	10
3.5 Percelen.....	11
3.6 Informatie beveiliging binnen de Aanbestedende Dienst.....	11
3.7 Bewaren	11
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1 Europese / Nationale openbare aanbestedingsprocedure	12
4.2 Contactpersoon.....	12
4.3 Beoogde planning.....	13
4.4 TenderNed.....	13
4.5 Nota van Inlichtingen.....	14
4.6 Indienen Inschrijving.....	14
4.7 Inhoud Inschrijving	15
4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen	15
4.9 Vergoeding kosten Inschrijving	17
4.10 Varianten.....	17
4.11 Voorwaarden	17
4.12 Rechtsgeldige ondertekening	17
4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	18
4.14 Rechtsbescherming	18
4.15 Taal	19
4.16 Lettertype Inschrijvingsstukken	19
4.17 Termijn van gestanddoening.....	19
4.18 Valse verklaringen	20
4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	20
4.20 Vertrouwelijkheid.....	20
4.21 Algemene voorwaarden.....	20
4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure.....	21
4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen	21



4.24	Rekenkameronderzoek	21
5.	Mogelijkheden om in te schrijven.....	22
5.1	Inleiding.....	22
5.2	Zelfstandige Inschrijver	22
5.3	Samenwerkingsverband.....	22
5.4	Onderaanneming.....	23
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.....	24
5.5.1	Algemeen.....	24
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	25
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	25
5.5.4	Vervangende derde(n)	25
6.	Uitsluitingsgronden.....	26
6.1	Uitsluitingsgronden	26
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	26
7.	Geschiktheidseisen	28
7.1	Inleiding.....	28
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	28
7.3	Financiële en economische draagkracht.....	29
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	30
8.	Minimumeisen en uitvoeringseisen	32
9.	Gunningcriteria en beoordeling	32
9.1	Gunningscriterium.....	32
9.2	Gunningscriteria.....	34
9.3	Beoordelingsproces	39
Bijlage 1.	Checklist Inschrijving.....	41
Bijlage 2.	Standaardformulier vragen	42
Bijlage 3.	Concept Overeenkomst.....	43
Bijlage 4.	Inkoopvoorwaarden	44
Bijlage 5.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	45
Bijlage 6.	Formulier referentieopdracht.....	46
Bijlage 7.	Programma van Eisen	48
Bijlage 8.	Conformiteitenverklaring.....	52
Bijlage 9.	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbesteden door de Aanbestedende Dient.	53
Bijlage 10.	Klachtenformulier aanbestedingen.....	54
Bijlage 11.	Prijzenblad.....	55



Bijlage 12.	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....	56
Bijlage 13.	Verklaring Samenwerkingsverband	57
Bijlage 14.	Verklaring middelen derde.....	58



1. Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

De VRAA

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

VRAA

Veilheidsregio Amsterdam-Amstelland.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Inschrijver ná definitieve gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer



De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.



2. Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Brandweer Amsterdam-Amstelland. Het brandweerkorps maakt deel uit van de Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

Een veiligheidsregio is een samenwerkingsverband van gemeenten in een regio, krachtens de Wet Veiligheidsregio's. Het algemeen bestuur van een veiligheidsregio wordt gevormd door de burgemeesters van de deelnemende gemeenten.

De veiligheidsregio's hebben tot doel de brandweezorg, de geneeskundige hulpverlening en de rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionale bestuurlijke regie te realiseren. Daarmee wordt de gewenste vergroting van de bestuurlijke en operationele slagkracht gerealiseerd. In een veiligheidsregio werken de brandweer, de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio, de politie en gemeenten samen om een effectieve, gecoördineerde voorbereiding op gezamenlijk optreden in ramp- en crisissituaties te bevorderen en te bestrijden.

Brandweer Amsterdam-Amstelland is ontstaan uit de zes korpsen van Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn. Het werkgebied bestrijkt een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar. De Aanbestedende Dienst is gericht op brandweezorg, hulpverlening, brandveiligheid en rampenbestrijding. Daarnaast controleert de Aanbestedende Dienst bouwvoorschriften en brandveiligheidsverordeningen en geeft hier advies en voorlichting over. De activiteiten worden uitgevoerd door ongeveer 500 beroepsmansschappen die werken in de 24-uursdienst, 250 repressieve vrijwilligers, 40 niet-repressieve vrijwilligers en 280 dagdienstmedewerkers.

Missie, visie & ambitie

Brandweer Amsterdam-Amstelland levert een bijdrage aan de veiligheid in de regio door het minimaliseren van de risico's en de sociale en economische kosten van brand en andere incidenten. 'Meer veiligheid in Amsterdam-Amstelland door minder branden, minder slachtoffers, minder schade en een veiligere werkomgeving voor brandweermensen.'

Voor nadere informatie wordt verwezen naar: www.brandweer.nl/amsterdam-amstelland/

Locaties van de Aanbestedende Dienst

- **Facilitair Bedrijf, Galwin 3 Amsterdam**
Op deze locatie zijn de bureaus: Bureau Inkoop en Projectmanagement, Bureau Vastgoed, Bureau Materieel en Garage, Logistiek centrum en Brandweer Ondersteuning "de BrOn" ondergebracht. Vrijwilligers worden ingezet op het moment dat er om gevraagd wordt. Hun inzet kan zowel regionaal als Interregionaal plaatsvinden. Ook op grote evenementen die een raakvlak hebben met de Brandweer.
- **Persoonlijke beschermingsmiddelen werkplaats (PWB), Amstelveen**



Het reinigen, repareren en onderhouden van helmen, pakken, handschoenen en ademlicht voor manschappen en duikers vindt plaats. Ook is er een zeilmakerij voor brandweer specifieke voor o.a. repareren van slangen.

- **BOCAS - Brandweer Opleidingscentrum Amsterdam Amstelland Schiphol**
BOCAS is een onderdeel van BAA en is het Brandweer Opleidingscentrum Amsterdam-Amstelland Schiphol. Jaarlijks volgen duizenden brandweerlieden en hulpverleners op deze locatie een training, opleiding of oefening. Daarnaast levert BOCAS opleidingen en oefeningen aan personen en bedrijven buiten de eigen regio.
- **Kazernes**
Bij de kazernes wordt onderscheid gemaakt in beroeps en vrijwillige kazernes. De beroepskazernes zijn 24/7 bemand en de vrijwillige kazernes zijn alleen bij melding van een uitruk en tijdens een oefenavond bemand. Op de overige dagen zijn de vrijwillige kazernes nauwelijks bemand. Kazerne Amstelveen is de enige kazerne die bestaat uit beroeps en vrijwilligers.

Kazerne Aalsmeer Zwarteweg 77 1431 VJ Aalsmeer	Boothuis Oranjesluis Noorder IJdijk 1023 NT Amsterdam
Kazerne Amstelveen Oranjebaan 1, 1183 NN Amstelveen	Kazerne Pieter Poeldijkstraat 20 1059 VM Amsterdam
Kazerne Anton Langbroekdreef 10 1108 EB Amsterdam	Kazerne Teunis Vredenhofweg 3 1051 LM Amsterdam
BOCAS Sloterweg 527 1171VG Badhoevendorp	Kazerne Uithoorn Zijdelweg 1 1421 TB Uithoorn
Kazerne Diemen D.J. den Hartoglaan 2 1111 ZC Diemen	Veiligheidscentrum Sloterdijk Galwin 3 1046 AW Amsterdam
Kazerne Dirk Honthorststraat 27 1071 DC Amsterdam	Kazerne Victor Dapperstraat 325 1093 BS Amsterdam
Kazerne Driemond (Maxima) Lentestraat 30 1109 AT Driemond, Zuid Oost	Kazerne Weesp Aetsveldselaan 65 1381 CZ Weesp
Kazerne Duivendrecht Rijksstraatweg 58 1115 AT Duivendrecht	Kazerne Willem Ringdijk 98 1097 AH Amsterdam
Kazerne Hendrik Marnixstraat 170 1016 TG Amsterdam	Kazerne Usbrand Displaystraat 1 1033 RZ Amsterdam
Kazerne Nico IJtunnel 4 1011 TA Amsterdam	Kazerne Zebra IJdoornlaan 60 1024 KV Amsterdam
Kazerne Osdorp Ookmeerweg 2 1068 ZX Amsterdam	

Tabel 1 Kazerne locaties



3. Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die tankpassen levert voor brandstoffen.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die tankpassen levert voor tanken van brandstoffen en het mogelijk maakt in Nederland, en met name in het verzorgingsgebied Amsterdam-Amstelland, te tanken. Dit dient binnen de gestelde eisen van VrAA geleverd te worden waarbij fraude tot een minimum wordt gereduceerd.

In de aanbesteding wordt ook de mogelijkheid tot het afnemen van alternatieve brandstoffen meegenomen

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van **4 jaar**.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van 1 maand voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening en leveringen geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening en levering geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor onverstoord dienstverlening en leveringen aan de Aanbestedende Dienst.

De omvang van de Opdracht is het leveren van 220 tankpassen voor de voertuigen van de VrAA. De genoemde aantallen zijn een indicatie waarvan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst **drie** keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal **1 jaar**. Hiermee komt de maximale looptijd van het contract op **7 jaar**. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk 1 maand voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.



3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.6 Informatie beveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. Deze zijn terug te vinden in het Programma van Eisen.

3.7 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese / Nationale openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de VrAA

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	T Nieuwenhuizen
Functie	Inkoper / Projectleider
E-mailadres	t.nieuwenhuizen@brandweeraa.nl
Naam plaatsvervanger	J. Obradovic
Functie	Inkoper / Projectleider
E-mailadres	j.obradovic@brandweeraa.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze



beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	04-1-2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	17-1-2022 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	27-1-2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen II	07-2-2022 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen II	11-2-2022
Uiterste termijn indienen Inschrijving	28-02-2022 vóór 12.00 uur
Verzending gunningsbeslissing	11-3-2022
Einde vervaltermijn	30-3-2022
Definitieve gunning	31-3-2022
Ingangsdatum Overeenkomst	01-4-2022

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>



4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hi ervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door



TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.8 Procesbeoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.



Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangepane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet –of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.



Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een



herstelbaarheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Amsterdam. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Amsterdam.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag", zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht



gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.16 Lettertype Inschrijvingsstukken

De Inschrijvingsstukken zoals geschiktheidseisen en gunningscriteria dienen, op straffe van uitsluiting, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Minimale tekengrootte 10
- Goed leesbaar lettertype zoals Calibri of Arial.
- Minimale regelregelafstand 1.0

4.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.



In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

4.18 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h

Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.20 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.21 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.



Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 10).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4.24 Rekenkameronderzoek

De deelnemers aan deze aanbesteding zijn een gemeenschappelijke regeling van de aangesloten gemeenten. De rekenkamer van een van deze aangesloten gemeenten kan besluiten een onderzoek in te stellen naar de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het gemeentelijke beleid.

Indien bij de Aanbestedende Dienst/Oprachtgever een dergelijk rekenkameronderzoek wordt ingesteld en de Aanbestedende Dienst/Oprachtgever hiervoor informatie nodig heeft van de Inschrijver/Oprachtnemer, dan dient de Inschrijver/Oprachtnemer op verzoek van een Aanbestedende Dienst/Oprachtgever kosteloos alle informatie te



verschaffen die de rekenkamer nodig heeft voor haar onderzoek.



5. Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving [per perceel]: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding



opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.



- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.1.2 Beschrijvend Document).



5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de



Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6. Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.



Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



7. Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- financiële en economische draagkracht
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)



7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).



Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

In deze aanbesteding zijn de kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant.

Voor de opdracht gelden de volgende kerncompetenties:

- *Kerncompetentie 1:* het leveren van Tankkaarten;
- *Kerncompetentie 2:* het bieden van nationale en Europese dekking;
- *Kerncompetentie 3:* het uitvoeren van specifieke administratieve handelingen.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties kerncompetenties

Voor de opdracht gelden de volgende geschiktheidseisen:

Referentie voor de kerncompetentie 1 'het leveren van Tankkaarten'

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een opdracht te hebben verricht waarbij sprake is van levering van minimaal 1.000 merkonafhankelijke Tankkaarten.

Referentie voor de kerncompetentie 2 'het bieden van nationale en Europese dekking'

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een opdracht te hebben verricht waarbij er in minimaal 85% van alle tankstations in Nederland en minimaal 85% van alle tankstations gelegen aan de snelwegen door geheel Europa getankt kon worden.

Referentie voor de kerncompetentie 3 'het uitvoeren van specifieke administratieve handelingen'

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een opdracht te hebben verricht waarbij sprake is van een referent die een verzamelfactuur per maand ontvangt en die gebruikmaakt van een online portal van Inschrijver. Deze portal biedt inzicht in de verzamelfacturen, is 24/7 operationeel en minimaal twee beheerders van de referent kunnen zelfstandig beheerstaken uitvoeren.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 28-februari-2022 zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar



voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 6 indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de



opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

8. Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het Programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9. Gunningcriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.



De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 650 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 350 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 65% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 35%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1.1 Plan van Aanpak	325 punten
1.1.1 Implementatieplan	
1.1.2 Aanvragen Tankpas	
1.1.3 Melden verlies of diefstal	
1.2 Fraude	225 punten
1.2.1 Configuratie van systeem	
1.2.2 Signaleren van verdachte transacties	
1.3. Management informatie	100 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
2 Prijs	350 punten
Totaal	1000 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaardering die lopen van uitstekend tot geen beantwoording. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.



		Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.2 Gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Kwaliteit

Subgunningscriterium 1.1 Plan van aanpak

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal 7A4³, waarin hij beschrijft hoe de nieuwe passen binnen de VrAA geïmplementeerd worden, het aanvragen van nieuwe tankpassen en het gebruik binnen de VrAA, verlies of diefstal van de tankpassen.

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium inzicht te verkrijgen de ondersteuning van opdrachtnemer.

Plan van Aanpak

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan van aanpak *in ieder geval* op de volgende onderwerpen: Implementatieplan, Aanvragen tankkaart en gebruik en melden verlies/diefstal tankkaart.

³ Voldoen aan paragraaf 4.16



1.1.1. Implementatieplan

Inschrijver beschrijft hoe de implementatie van de initiële levering van Tankkaarten uitgevoerd zal worden, welke rollen Inschrijver voor beide partijen ziet en welke informatie de Opdrachtgever bij Inschrijver dient aan te leveren.

De uitwerking wordt op onderstaande aspecten beoordeeld en dient op maximaal vier (4) pagina's A4 te worden beschreven.

Beoordelingsaspecten:

- realistische planning met daarin verwerkt het tijdpad en mijlpalen;
- globale risicoanalyse met een inventarisatie van de risico's en een prioritering van de risico's en de wijze waarop Inschrijver de risico's denkt af te dekken;
- coördinatie en afstemming van de te verrichten werkzaamheden, inclusief de scheiding van de verantwoordelijkheden;
- opgave van de van de Opdrachtgever verlangde noodzakelijke activiteiten tijdens de implementatie inclusief tijdsplanning;
- wijze van opleiden van beheerders van de Opdrachtgever voor gebruik van de online portal genoemd in eis 21.

1.1.2. Aanvragen tankkaart en gebruik

De uitwerking wordt op onderstaande subonderwerpen en aspecten beoordeeld en dient op maximaal twee (2) pagina's A4 te worden beschreven

Aanvragen Tankkaart

Inschrijver beschrijft hoe het proces van het aanvragen van een nieuwe Tankkaart in zijn werk gaat. Benoem hierbij minimaal de verschillende aanvraagkanalen, acties van aanvrager en/of contactpersoon bij de Opdrachtgever, keuzemogelijkheden en doorlooptijden.

Beoordelingsaspecten:

- snelheid van het aanvraagproces;
- keuze in aanvraagkanalen;
- opties met betrekking tot leverlocatie;
- wijze van aanleveren van informatie;
- wijze waarop wordt voorkomen dat niet-geautoriseerde personen een Tankkaart aanvragen.

Gebruik binnen de VrAA

Daarnaast dient de Inschrijver te beschrijven hoe er ondersteuning en ontwikkelingen worden aangeboden en gedurende de looptijd van het contract.

Beoordelingsaspecten:

- mate ondersteuning die de Inschrijver kan bieden gedurende looptijd van het contract
- hoe en in welke mate er nieuwe technologische ontwikkelingen kunnen worden doorgevoerd ten einde het tanken en beheren te vergemakkelijken binnen de VrAA.

1.1.3. Melden verlies/diefstal Tankkaart

Inschrijver beschrijft hoe er wordt gehandeld na het melden van verlies en/of diefstal van een Tankkaart door een medewerker van een Opdrachtgever.

De uitwerking wordt op onderstaande aspecten beoordeeld en dient op maximaal één (1) pagina A4 te worden beschreven.

Beoordelingsaspecten:

- concreet beschreven meldingsproces;
- snelheid verwerkingsproces.



Subgunningscriterium 1.2. Fraude

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan voor het voorkomen en signaleren van fraude in te dienen van maximaal 3 A4³, waarin hij beschrijft hoe fraude voorkomen en gesignaleerd kan worden.

Fraude

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het onderdeel Fraude *in ieder geval* op de volgende onderwerpen: configuratie van systeem en Signaleren van verdachte transacties.

1.2.1. Configuratie van systeem

Inschrijver beschrijft welke configuraties in het systeem kunnen worden toegepast om fraude te voorkomen. De Inschrijver maakt daarnaast een voorstel welke configuratie wordt aanbevolen voor de aanbestedende dienst. De uitwerking wordt op onderstaande aspecten beoordeeld en dient op maximaal twee (2) pagina's A4 te worden beschreven.

Beoordelingsaspecten:

- Concreet beschreven configuratie
- Mate waarin de configuratie aansluit bij de Aanbestedende Dienst;
- Mate waarin fraude wordt beperkt.

1.2.2. Signaleren verdachte transacties

Inschrijver beschrijft hoe afwijkingen per voertuig met betrekking tot verdachte transacties worden gesignaleerd en gerapporteerd aan de Deelnemers.

De uitwerking wordt op onderstaande aspecten beoordeeld en dient op maximaal één (1) pagina's A4 te worden beschreven.

Beoordelingsaspecten:

- concreet beschreven signaleringsproces;
- mate waarin de signalering aansluit bij de Aanbestedende dienst;
- snelheid signaleringsproces.

³ Voldoen aan paragraaf 4.16



Subgunningscriterium 1.3 Managementinformatie

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan voor managementinformatie in te dienen van maximaal 2 A4³, waarin beschreven wordt hoe de Inschrijver de Aanbestedende dienst voorziet van essentiële beheerinformatie.

Verzorgen managementinformatie

Inschrijver beschrijft hoe gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gevraagde managementinformatie conform PvE eis 21 inzichtelijk wordt gemaakt. Benoem hierbij minimaal de filtering van raadpleegbare informatie en de mogelijkheden voor het exporteren van gegevens. De uitwerking wordt op onderstaande aspecten beoordeeld en dient op maximaal twee (2) pagina's A4 te worden beschreven.

Beoordelingsaspecten:

- volledige beschrijving;
- filteringsmogelijkheden te raadplegen informatie;
- koppeling met GPS-trackingsysteem fleetcomplete;
- exportmogelijkheden te raadplegen informatie.

Beoordelingskader voor de kwalitatieve gunningscriteria:

- Mate van relevantie;
- Mate waarin wordt ingegaan op de gevraagde elementen;
- Mate waarin vertrouwen wordt gewekt bij de Opdrachtgever met betrekking tot de te leveren kwaliteit;
- Mate waarin rekening wordt gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van deze opdracht;
- Mate waarin rekening wordt gehouden met de specifieke dienstverlening van de Aanbestedende Dienst;
- Mate waarin de uitwerking volledig, specifiek en meetbaar is;
- Mate waarin de uitwerking haalbaar en realiseerbaar is;
- Mate waarin er additionele meerwaarde wordt geboden;
- Mate waarin inzicht wordt gegeven in de wijze waarop borging plaatst vindt.

Gunningscriterium 2: Prijs

Voor gunningscriterium 2 (prijs) kan Inschrijver maximaal 350 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 2 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 11) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt het aantal punten berekend. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten (300 punten).

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 11 invullen. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

³ Voldoen aan paragraaf 4.16



$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 350 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	6000	350
B	7000	300
C	8000	262,5

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.



9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 2 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddelde beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 2 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium [nummer] (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'



De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium [nummer] (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium [nummer] de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium [nummer] dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.
[Vermeld dat Inschrijvers hierbij niet aanwezig kunnen zijn]

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf [...]) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving als nog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.



Bijlage 1. Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Conformiteitenverklaring minimumeisen
4	Uitwerking gunningscriteria
5	Prijzenblad

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijs verzekering
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
6	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring



Bijlage 2. Standaardformulier vragen

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 3. Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 4. Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 6. Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een afzonderlijk formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in een Samenwerkingsverband: A. het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; B. aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in het Samenwerkingsverband	9-3.1.1 9-3.1.2



Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 7. Programma van Eisen

Toelichting: in deze bijlage moeten de minimumeisen worden opgenomen die de Aanbestedende Dienst stelt aan de Opdracht.

Minimumeisen	
Eis 1.	Tankkaarten worden geleverd op de overeengekomen locatie(s) van Opdrachtgever.
Eis 2.	Inschrijver garandeert dat de Tankkaarten gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde kwaliteit blijven en in alle opzichten voldoen aan de in de branche gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid, fraudebestendigheid en overheidsvoorschriften en aangepast worden indien deze voorschriften wijzigen. Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze bij wijzigingen proactief handelt.
Eis 3.	Inschrijver garandeert dat op de te leveren Tankkaarten de volgende opties zonder tussenkomst van de Inschrijver geactiveerd en gedeactiveerd kunnen worden door de geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever: <ul style="list-style-type: none">• Carwash;• met vervangend vervoer kunnen tanken op de kaart;• parkeren;• tol;• DKV/ in het buitenland tanken in Europa met een door de gebruiker instelbare limiet per dag;• smeermiddelen, ruitenvloeistof en AdBlue;• shopartikelen;• blokkade premium brandstoffen;• brandstofsoorten;• het instellen van maximale transactiebedragen en transactiefrequenties;• het activeren en deactiveren van Tankkaarten door een daarvoor bevoegd persoon;• verplichte opgave van kilometerstand per tankbeurt.
Eis 4.	De Tankkaart is geschikt voor het 'tanken' van eventuele huidige en toekomstige alternatieve Voertuigbrandstoffen waaronder maar niet beperkt tot elektrisch laden en waterstof.
Eis 5.	Inschrijver garandeert dat bij de eerste bulklevering de Tankkaarten aangeboden worden met de door Opdrachtgever vooraf aangegeven opties waarbij de mogelijkheid bestaat dat de Deelnemer de opties zelf achteraf op kaartniveau kan wijzigen.
Eis 6.	Inschrijver garandeert dat vervangende kaarten geleverd kunnen worden met behoud van de bestaande opties en instellingen.
Eis 7.	Inschrijver garandeert dat, indien een Tankkaart vervangen dient te worden als beschreven in eis 6, de oude kaart geldig blijft totdat de nieuwe geactiveerd is door middel van eerste gebruik.
Eis 8.	Inschrijver garandeert dat de Tankkaart fraudebestendig is.



Eis 9.	Inschrijver garandeert dat zowel voertuiggebonden als niet-voertuiggebonden Tankkaarten geleverd kunnen worden.
Eis 10.	In verband met grootschalig optreden dient de daglimiet van de Tankkaart verwijderd te kunnen worden door de daarvoor geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever en door Opdrachtnemer na een telefonisch verzoek van Opdrachtgever. Na het verzoek via telefoon of via het systeem wordt het daglimiet binnen 20 minuten verwijderd.
Eis 11.	Inschrijver garandeert dat de Tankkaarten voorzien kunnen worden van een door Opdrachtnemer gekozen naamopdruk en/of kenmerk.
Eis 12.	Inschrijver garandeert dat de Tankkaarten voorzien kunnen worden van een door de Opdrachtgever zelf gekozen pincode.
Eis 13.	Inschrijver garandeert dat de Tankkaarten geschikt zijn om te kunnen tanken met voertuigen van zowel <3.500kg als >3.500kg.
Eis 14.	Inschrijver garandeert dat met de Tankkaarten bij minimaal 85% van alle tankstations door geheel Nederland, alle soorten Voertuigbrandstoffen getankt kunnen worden op krediet.
Eis 15.	Inschrijver dient de dagprijs van de tankstations één op één door te berekenen en niet de landelijke adviesprijs te handteren.
Eis 16.	Indien er sprake is van een DKV/buitenland Tankkaart garandeert Inschrijver dat met de Tankkaarten bij minimaal 85% van alle tankstations gelegen aan de snelwegen door geheel Europa, alle soorten Voertuigbrandstoffen getankt kunnen worden op krediet.
Eis 17.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de uit te voeren administratieve beheerstaken zoals het aanvragen van Tankkaarten en de levering hiervan, door tussenkomst van een derde, bijvoorbeeld een externe wagenparkbeheerder of leasemaatschappij, kan geschieden.
Eis 18.	Inschrijver garandeert dat uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen al dan niet door tussenkomst van een derde, de aanvraag, de verwerking en de levering van de Tankkaarten voltooid is.
Eis 19.	De levertermijn voor de initiële levering van de Tankkaarten bedraagt maximaal vijf (5) werkdagen, gerekend vanaf het moment van aanleveren van de informatie aan Opdrachtnemer tot en met het moment van aflevering van de Tankkaarten.
Eis 20.	Tankkaarten en pincodes worden separaat verzonden. Digitale verzending van pincodes geniet de voorkeur.
Eis 21.	Bij verlies, diefstal en vermoeden van misbruik van een Tankkaart dient de gebruiker van de Tankkaart en geautoriseerde medewerker van opdrachtgever in de gelegenheid te zijn hiervan 24 uur per dag, zeven (7) dagen per week telefonisch en/of online melding te maken bij Opdrachtnemer. De Tankkaart dient na de melding van de gebruiker direct te worden geblokkeerd door Opdrachtnemer. De kosten van eventuele tankbeurten na het moment van melding komen voor rekening van Opdrachtnemer.
Eis 22.	Opdrachtnemer registreert een melding van verlies, vermissing of diefstal met exacte datum en tijdstip van de melding. Deze data is op verzoek van Opdrachtgever beschikbaar.
Eis 23.	De Tankkaarten dienen geldig te blijven gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst + eventuele verlengingen, tenzij Opdrachtgever aangeeft dat de specifieke tankkaart ongeldig moet worden gemaakt, bij verwijdering van een voertuig uit de vloot, diefstal/verlies en dergelijke.



Eis 24.	<p>Oprichtnemer garandeert dat Opdrachtgever beschikt over een online systeem waar 24 uur per dag, zeven (7) dagen per week in XML-platte tekst, PDF of Excelformaat individuele transacties, rapportages en managementinformatie kan worden bekeken en geëxporteerd. Hieronder wordt minimaal verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• datum factuur;• factuurnummer;• de maand waarop de factuur betrekking heeft;• kaartnummer;• kenteken of fictief kenteken voertuig (indien van toepassing);• tankbeurten per datum en tijdstip per kaart;• ingevoerde kilometerstand per kaartgebonden voertuig;• aantal afgeleverde liters brandstof per tankbeurt en het bedrag;• brandstofprijs pomp per liter;• netto brandstofprijs per liter;• opties per kaart;• periodieke kosten van de Tankkaarten;• overzicht van alle in omloop zijnde Tankkaarten. <p>Verdere detailafstemming en lay-out volgt indien gewenst tijdens de implementatiefase.</p>
Eis 25.	<p>Het online systeem conform eis 23 is Nederlandstalig en gebruikersvriendelijk.</p>
Eis 26.	<p>Inschrijver biedt een gebruikerstraining aan voor gebruik van het online systeem conform eis 23. De gebruikerstraining vindt plaats op de locatie van Opdrachtgever.</p>
Eis 27.	<p>De met behulp van de Tankkaarten afgenomen Voertuigbrandstoffen worden in rekening gebracht op basis van de actuele prijzen aan de pomp op datum van de tankbeurt, zonder enige opslagkosten.</p>
Eis 28.	<p>De volgende mogelijkheden dienen aangeboden te worden binnen het online systeem:</p> <ul style="list-style-type: none">• een weergavefunctie huidige status per Tankkaart per kostenplaats• voor gekentekende middelen geldt het volgende: kentekens dienen aangemaakt te kunnen worden met daaraan gekoppeld een kostenplaats. Dit dient zichtbaar te zijn op de Tankkaart.• voor niet gekentekende middelen geldt het volgende: "fictieve-kentekens" (machinenummers) dienen aangemaakt te kunnen worden met daaraan gekoppeld een kostenplaats. Dit dient zichtbaar te zijn op de Tankkaart.• het aanmaken, activeren en blokkeren van individuele Tankkaarten• het instellen van gebruikslimieten per Tankkaart in geld, in liters, aantal transacties, per dag, per week, per maand• kosten per Tankkaart per maand• soort brandstoffen• overzicht van goedkope tankstations in de omgeving van de vestigingen van de verschillende Deelnemers met de behorende actuele prijzen aan de pomp• normverbruik per voertuig• status kosten per Tankkaart per maand



	<ul style="list-style-type: none">• status Tankkaarten totaal en per kostenplaats/Voertuigbrandstof• soort brandstoffen
Eis 29.	<p>De volgende rapportages dienen mogelijk te zijn per individuele Tankkaart:</p> <ul style="list-style-type: none">• brandstofsoort en verbruik per (fictief) kenteken met vermelding van bijbehorend kaartnummer en kostenplaats• rapportage met betrekking tot excessen (per Tankkaart), onder andere: meer tanken dan tankinhoud, afwijkende brandstof, vaker dan 1 keer per dag (binnen 2 uur na elkaar)• rapportage per Tankkaart over normverbruik versus werkelijk verbruik• rapportage van tankbeurten (per Tankkaart) waar structureel geen kilometerstanden worden ingevuld of waar vaak vervangend vervoer wordt aangegeven verbruiksrapportage van het aantal tankbeurten per Tankkaart per maand
Eis 30.	<p>Bij beschadiging van de Tankkaart verstrekt Inschrijver tegen kostprijs een nieuwe Tankkaart.</p>
Eis 31.	<p>Inschrijver zorgt voor één vaste accountmanager (en één back-up bij langer (ziekte)verlof) voor de Opdrachtgever. De accountmanager is gedurende de gehele contractduur (voor zover mogelijk) het aanspreekpunt voor alle Deelnemers en altijd bereikbaar tijdens kantooruren (08:30-17:00).</p>



Bijlage 8. Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 9. Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbesteden door de Aanbestedende Dient

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 10. Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 11. Prijsenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 12. Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 13. Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 14. Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - Contactgegevens derde:
 - statutaire naam:
 - vestigingsadres:
 - postadres:
 - telefoonnummer:
 - e-mail:
 - nummer van inschrijving in het handelsregister:
- [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).



Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:
020 555 6550

Website:
veiligheidsregioaa.nl