

Openbare Europese Aanbesteding Levering Brandstof en bijbehorende Dienstverlening



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Datum: 11 april 2022

Zaaknummer: 2022040567452

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Uitnodiging tot inschrijving	3
1.3 Aanleiding aanbesteding	3
1.4 Doel van de aanbesteding	3
1.5 Clustering van de opdracht en onderscheid in percelen	3
1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	3
1.7 Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.8 Gunningscriterium	4
1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon	4
1.10 Leeswijzer	4
2. Procedure	6
2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
2.2 Vragenronde en inlichtingen	6
2.3 Indiening inschrijving	7
2.4 Ontvangstbevestiging	7
2.5 Opening inschrijving	8
2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	8
2.7 Planning	8
3. Over de opdracht	9
3.1 Doelstelling	9
3.2 Huidige situatie	9
3.3 Gewenste situatie	9
4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
4.1 Vormvereisten	11
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen	14
5. Gunning	17
5.1 Gunningscriterium	17
5.2 Gunningseisen	17
5.3 Gunningswensen	17
5.1 Wijze van beoordeling	18

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Noordoostpolder ligt in Nederlands twaalfde provincie, Flevoland. De gemeente heeft een oppervlakte van 59.620 ha. en bestaat uit de centrumplaats Emmeloord met daar omheen een krans van elf dorpen. Het inwoneraantal bedraagt bijna 48.119 inwoners. Emmeloord ligt op het snijpunt van twee belangrijke wegen, de N50 en de A6.

De gemeente Noordoostpolder is de werkgever van 400 werknemers verdeeld over 370 fte's. De gemeenteraad is het hoogste bestuursorgaan in de gemeente. De raad stelt de kaders vast. Waar en hoeveel gaat er de komende jaren gebouwd worden? Wat is het gemeentelijke beleid ten aanzien van jeugd en senioren? Waar kunnen bedrijven terecht en hoe hoog mogen de gemeentelijke belastingen zijn? Het zijn onderwerpen waar de raad zich mee bezig houdt. In de begroting die jaarlijks door de gemeenteraad wordt vastgesteld, staat precies voor welke zaken geld beschikbaar is. Het college van burgemeester en wethouders doet voorstellen aan de raad en voert het beleid uit, dat door de gemeenteraad is vastgesteld. De doelstellingen van het college staan in het collegeprogramma. De aansturing van de ambtelijke organisatie is in handen van de gemeentesecretaris met het college van burgemeester en wethouders als bestuurlijk opdrachtgever. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.noordoostpolder.nl

1.2 Uitnodiging tot inschrijving

Voor u ligt de offerteaanvraag van de gemeente met betrekking tot de levering van brandstof voor het rijdend materieel van de gemeente. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.3 Aanleiding aanbesteding

De overeenkomst voor de levering van brandstof voor het rijdend materieel van de gemeente met de huidige leverancier eindigt dit jaar. Wij zijn als gemeente gehouden deze levering opnieuw via een aanbestedingsprocedure in de markt te zetten voor de komende periode.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor de levering van brandstof en de bijbehorende dienstverlening voor het rijdend materieel van de gemeente, gedurende de contractperiode.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen die in deze offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de levering en bijbehorende dienstverlening.

1.5 Clustering van de opdracht en onderscheid in percelen

Er is binnen de opdracht geen sprake van clustering. Aangezien het een homogene levering betreft wordt binnen de opdracht geen onderscheid gemaakt in percelen.

Een uitgebreide omschrijving van de opdracht treft u in hoofdstuk 3 van deze offerte aanvraag.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De gemeente beoogt met ingang van 1 augustus 2022 een raamovereenkomst te hebben afgesloten met de winnaar van deze aanbesteding. De raamovereenkomst kent een looptijd van 4 jaar.

De gemiddelde omvang van de opdracht wordt op basis van de gerealiseerde afname over de afgelopen vier jaar geschat op 60.000 liter brandstof per jaar. Een overzicht van deze afname wordt in hoofdstuk 3 gedetailleerd weergegeven. Aan deze cijfers kunnen geen rechten ontleend worden.

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016) van toepassing, behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

1.8 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van deze opdracht het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van het principe 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding'. Een en ander houdt in dat naast het criterium prijs ook het criterium kwaliteit wordt meegenomen in de beoordeling. Een nadere beschrijving van dit gunningscriterium en de beoordeling wordt in hoofdstuk 5 gegeven.

1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Noordoostpolder
Postbus 155
8300 AD EMMELOORD

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door het cluster Wijkbeheer met ondersteuning van het cluster Advies. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Karin Blikendaal, Inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via inkoop@noordoostpolder.nl of + 31 527 633231.

Het is niet toegestaan dat er ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de manager cluster Wijkbeheer of een door deze functionaris aangewezen persoon of personen.

1.10 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Technische bekwaamheid
4. Tarievenblad
5. Concept overeenkomst

6. Algemene inkoopvoorwaarden
7. Social return
8. Overige eisen aan de opdracht

2. Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via e-Herkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. [Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed](#). Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop "[Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding](#)" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de service-desk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het *dashboard* te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens '[Stel een vraag](#)'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen.

Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.3 Indiening inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota(s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening inschrijving

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die voorsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer krijgt bericht van het voornemen tot gunning, wordt verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen. Tijdens de verificatiesessie zal de gemeente verbijzondering op de aangereikte informatie van de beoogde opdrachtnemer verlangen door middel van een mondelinge toelichting.

Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

Verzending aankondiging	Ma. 11 april 2022
Sluitingstermijn ontvangst vragen	Do. 5 mei 2022 vóór 14:00 uur
Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	Do. 12 mei 2022
Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	Ma. 23 mei tot 12:00 uur
Opening digitale kluis	Ma. 23 mei 2022, 12:30 uur
Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	Do. 2 juni 2022

Gunningsbeslissing	Ma. 7 juni 2022
Verificatie	Ma. 14 juni 2022
Einde bezwaarperiode	Ma. 28 juni 2022
Ingangsdatum overeenkomst	Ma. 1 augustus 2022

3. Over de opdracht

3.1 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één contractpartij voor het leveren van kwalitatief goede brandstof en aanverwante dienstverlening.

3.2 Huidige situatie

De gemeente beschikt over een wagenpark bestaande uit 46 voertuigen en machines en voert een deel van de herstelwerkzaamheden in eigen beheer uit en heeft het wagenpark in eigendom. Een deel van deze voertuigen, te weten 21 stuks, rijdt elektrisch. Voertuigen worden onder andere ingezet bij het beheer en onderhoud van de openbare ruimte en gladheidsbestrijding.

De afgelopen jaren heeft de gemeente globaal de volgende verdeling brandstof in liters naar soort afgenomen:

Jaartal	Diesel ULZ In liters	AdBlue	Benzine
2018	58205	233	1346
2019	53970	237	370
2020	53784	307	n.v.t.
2021	56134	369	n.v.t.

3.2.1 Tankpassen

Momenteel maakt de gemeente voor de levering van brandstof door de huidige contractpartner gebruik van 25 tankpassen. De passen zijn aan de voertuigen gerelateerd en ook qua brandstof.

3.3 Gewenste situatie.

3.3.1 Levering d.m.v. Tankpassen

Elk brandstofvoertuig van de gemeente dient gebruik te maken van een tankstation van de inschrijver en dient de beschikking te krijgen over een tankpas.

Inschrijver dient in zijn aanbieding een omschrijving te geven van het passensysteem en de wijze waarop fraude wordt tegengegaan. De door inschrijver te leveren tankpassen dienen voor het gebruik minimaal voorzien te zijn van een unieke pincode.

3.3.2 Tanklocatie

Voor de levering van brandstof aan de voertuigen van de gemeenten dient inschrijver te beschikken over een tanklocatie binnen een afstand van 4.500 meters gemeten vanaf de gemeentewerf aan de Montageweg 5, 8304 BG te Emmeloord. Inschrijvers dienen in hun aanbieding het adres van hun tanklocatie op te nemen.

3.3.3 Duurzaamheid

De gemeente heeft inmiddels voortgang geboekt met betrekking tot duurzame mobiliteit door middel van het aanschaffen van een aantal elektrische voertuigen. De volgende stap die de gemeente wil nemen is door gebruik te gaan maken van duurzaam en/of herwonnen brandstof, bijvoorbeeld HVO100.

Inschrijvers dienen hun visie hierop te geven en in hun aanbieding adviesvoorstellen te doen die de gemeente helpen om haar duurzaamheidsdoelstelling te realiseren.

4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van 30 dagen met dien verstande dat de inschrijver die als tweede is gerangschikt zijn inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving tenminste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de service-desk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Zie hoofdstuk 4.1.4.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Per kerncompetentie dient minimaal 1 referent opgegeven te worden. Dezelfde referent mag ook worden opgegeven voor de overige kerncompetenties
Kwalitatieve deel van uw inschrijving	Conform het gestelde in Hoofdstuk 5.	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden.
Tarievenblad	Conform bijlage tarievenblad.	

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

4.1.4 Aanbiedingsbrief

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn. Omdat sprake is van een volledige digitale inschrijving wordt het aantal vereiste (digitale) handtekeningen beperkt. Behalve de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hieronder) dient de inschrijving ingeleid te worden onder begeleiding van een door de inschrijver op te stellen, vormvrije ondertekende aanbiedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en).
- De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst genoemd worden.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemen is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

De opdrachtnemer, is - zodra hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

De aanbiedingsbrief mag niet meer dan 2 pagina's A4 beslaan. Er mogen in de aanbiedingsbrief geen commerciële gegevens verwerkt worden.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsstukken

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. Met ondertekening van het UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door inschrijver ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het UEA, alles ingevuld c.q. aangekruist, wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'ja' aan te vinken. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
- De inschrijver die ten tijde van de inschrijving een beroep op een derde doet rondom de uitvoering van de opdracht dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de inschrijver zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- Nota bene: Alle derden dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een Eigen verklaring in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

De gemeente zal in beginsel pas na gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het UEA is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel.

Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen

voor de volgende uitsluitingsgronden die in het UEA worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Uitsluitingsgrond	EV	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	Aanbestedingswet 2012.
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en na gunning een recente polis of kopie van een polis aan te leveren. . Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Dit bewijsstuk dient na gunning overlegd te worden.

Hetzelfde als hierboven gesteld geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Certificering

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit voornoemde ISO regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Indien een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2008/15 dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

4.3.2.3 Maatregelen inzake milieubeheer

De inschrijver dient op het moment van de inschrijving in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnormen inzake milieubeheer voldoet, te weten een geldig NEN ISO 14001:2000 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Indien inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat als hiervoor bedoeld kan inschrijver volstaan met een eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die de organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

Het beoordelingsteam stelt vast of de onderneming voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Inschrijvers die naar de beoordeling van de aanbestedende dienst niet voldoende maatregelen treffen zullen van deelname worden uitgesloten.

4.3.2.4 Personeel

Het door inschrijver in te zetten personeel voor de uitvoering van de werkzaamheden zijn vakbekwaam en betrouwbaar. Opdrachtgever kan verlangen dat er een VOG verklaring voor het in te zetten personeel wordt overlegd.

4.3.2.5 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 'Technische bekwaamheid' in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen, in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Kerncompetentie I

Inschrijver dient een referent aan te dragen waaruit blijkt dat hij gedurende een aaneengesloten periode van minstens drie jaar brandstof via tankstations geleverd heeft.

Kerncompetentie II

Inschrijver dient een referent aan te dragen waaraan minimaal 36.000 liter brandstof geleverd is gedurende een aaneengesloten periode van 12 maanden.

Kerncompetentie III

Inschrijver dient een referent aan te dragen waaraan de brandstof door middel van het gebruik van tankpassen geleverd is. Het aantal uitgegeven en gebruikte tankpassen aan/door referent mag niet minder dan 12 stuks bedragen.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

Inschrijver dient lid te zijn van de beroepsorganisatie voor tankhouders. Inschrijver dient de naam en het inschrijfnummer van deze organisatie onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5. Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningwensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.2.2 Minimumeisen: uitgebreide omschrijving opdracht

De in hoofdstuk 3 van deze offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

5.2.3 Minimumeisen: Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlagen 5 en 6 bevatten de (concept)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Noordoostpolder. Ten aanzien van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen (of een eventuele tweede NvI) door inschrijver, slechts wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. In geval van op- en aanmerkingen dient inschrijver een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente Noordoostpolder is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Samen met de Nota van Inlichtingen (of een eventuele tweede NvI) zal een definitieve overeenkomst worden meegezonden. Blijkens het indienen van een offerte geeft inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

5.2.4 Minimumeis: SROI (Social Return On Investment)

Inschrijver is akkoord met het feit om na gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

5.2.5 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

In bijlage 8 wordt een overzicht gegeven van de minimumeisen aan de opdracht, waaraan inschrijver moet voldoen om uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding te voorkomen. Alle in de bijlage genoemde eisen dient inschrijver van een "Ja" te voorzien.

5.3 Gunningwensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningwensen voldoen. Er worden op deze aspecten punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningwensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het sub-gunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. Binnen elk sub-gunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen. De weging is als volgt:

Sub-gunningscriterium		Gunningswens	Wegingspercentage	Punten
Prijs	70%	Diesel	10%	10
		HVO 100	55%	55
		AdBlue	5%	5
Kwaliteit	30%	Duurzaamheid	10%	10
		Service	10%	10
		Logistiek	10%	10
Totaal			100%	100

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het sub-gunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximum aantal te behalen punten voor het sub-gunningscriterium.

5.1 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van medewerkers van het cluster Wijkbeheer. De beoordelingscommissie bestaat, naast de inkoopadviseur, in totaal uit 3 personen.

De inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het beoordelingsproces.

Alle overige leden van het beoordelingsteam kennen individueel een waardering (cijfer) toe aan de kwalitatieve criteria. Nadat alle beoordelaars een waardering hebben toegekend aan deze criteria wordt de uiteindelijke waardering (eindcijfer) per criterium volgens de consensusmethode bepaald tijdens een plenair overleg voorgezeten door de inkoopadviseur. De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. De scores komen tot stand middels de volgende cijfers:

Score	Betekenis	Definiëring
10	Uitmuntend	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van Aanbestedende Dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde en een uitstekende borging van de kwaliteit. Alle gevraagde onderwerpen komen aan bod en zijn concreet beantwoord. Er zitten geen tegenstrijdigheden in de uitwerkingen. De uitwerkingen zijn aansluitbaar/toepasbaar voor Aanbestedende Dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.
8	Goed	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van Aanbestedende Dienst. Er is sprake

		van veel toegevoegde waarde en een goede borging van de kwaliteit. Alle gevraagde onderwerpen komen aan bod en zijn redelijk concreet beantwoord. Er zitten geen tot enkele tegenstrijdigheden in de uitwerkingen. De uitwerkingen zijn aansluitbaar/toepasbaar voor Aanbestedende Dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.
6	Voldoende	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van Aanbestedende Dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde en beperkte tot voldoende borging van de kwaliteit. Er ontbreken enkele gevraagde onderwerpen in de uitwerking en/of de beschreven uitwerkingen zijn redelijk concreet beantwoord. Er zitten enkele tot meerdere tegenstrijdigheden in de uitwerking. De uitwerkingen zijn redelijk aansluitbaar/toepasbaar voor Aanbestedende Dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.
4	Matig	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van Aanbestedende Dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde en onvoldoende borging van de kwaliteit. Er ontbreken meerdere onderwerpen in de uitwerking en/of deze zijn niet of nauwelijks concreet beantwoord. Er zitten meerdere tegenstrijdigheden in de uitwerking. De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar voor Aanbestedende Dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.
2	Onvoldoende, ongeldige inschrijving	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van Aanbestedende Dienst. Er is sprake van geen toegevoegde waarde en de borging van de kwaliteit ontbreekt. De meeste onderwerpen ontbreken in de uitwerking en deze zijn niet of nauwelijks concreet beantwoord. Er zitten meerdere tot veel tegenstrijdigheden in de uitwerking. De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar voor Aanbestedende Dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend. Uw inschrijving is ongeldig indien u op één of meerdere vragen dit cijfer behaald.

5.1.1 Sub-gunningscriterium Prijs

Op het bijgevoegde tarievenblad worden prijscomponenten beoordeeld. De inschrijver met de laagste prijs op een component krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten per component. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Laagste prijs / eigen prijs * maximaal aantal punten

Er worden bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

5.1.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op het product/de dienst en het functionele doel van de aanbesteding.

Het maximaal aantal toegestane pagina's per onderdeel is 2 x A4.

Wens 1: Duurzaamheid

De gemeente heeft inmiddels voortgang geboekt met betrekking tot duurzame mobiliteit door middel van het aanschaffen van een aantal elektrische voertuigen. De volgende stap die de gemeente wil nemen is door gebruik te gaan maken van duurzaam en/of herwonnen brandstof. Inschrijver wordt gevraagd zijn visie en adviesvoorstellen te geven die de gemeente helpen om deze doelstelling te realiseren. Deze adviesvoorstellen moeten realistisch en uitvoerbaar zijn en tevens passen binnen de context en mogelijkheden van de organisatie van de gemeente.

Wens 2: Service

Inschrijver dient een volledige beschrijving te geven van de service dienstverlening aan de gemeente in relatie tot deze opdracht. Onder andere valt hier te denken aan de dienstverlening rondom de levering brandstoffen, beschikbare tankstations, voorkomen van fraude, bereikbaarheid etc.

Wens 3: Logistiek

De gemeente maakt gebruik van het ritregistratiesysteem 'Easy Track'. Het doel hiervan is het vereenvoudigen van de controle van de facturen. De te verstrekken tankpassen hebben de mogelijkheid om aan dit ritregistratiesysteem gekoppeld te worden. De eventuele kosten die gepaard gaan met deze tankpassen kan Inschrijver opnemen in het tarievenblad. De kosten per pas mogen maximaal € 10 bedragen en worden niet meegewogen in de beoordeling van 'Prijs'. Inschrijver wordt gevraagd het logistieke proces te beschrijven met betrekking tot het aanvragen, wijzigen, blokkeren, het weigeren e.d. van de tankpas.