

# **Beschrijvend Document Europese openbare aanbesteding Tankpassen**

Versie: 1.0

Datum: 5 juni 2023

Contactpersoon: M. Imambaks

Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid

Prof. Kohnstammlaan 10

3312 KL Dordrecht

088 636 50 00

[www.zhzeilig.nl](http://www.zhzeilig.nl)

# Inhoudsopgave

<b>1. Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Aanbestedende Dienst .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Omschrijving van de Opdracht.....</b>	<b>7</b>
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope) .....	7
3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie .....	7
3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst .....	7
3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht .....	8
3.5 Percelen .....	8
3.6 Bescherming persoonsgegevens .....	8
<b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>10</b>
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure .....	10
4.2 Contactpersoon .....	10
4.3 Planning .....	11
4.4 Nota van Inlichtingen .....	11
4.5 Indienen Inschrijving .....	12
4.6 Inhoud Inschrijving.....	12
4.7 Proces beoordeling Inschrijvingen .....	13
4.8 Vergoeding kosten Inschrijving .....	15
4.9 Varianten .....	15
4.10 Voorwaarden.....	15
4.11 Rechtsgeldige ondertekening .....	15
4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....	15
4.13 Rechtsbescherming .....	16
4.14 Taal .....	17
4.15 Termijn van gestanddoening.....	17
4.16 Valse verklaringen .....	17
4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden .....	17
4.18 Vertrouwelijkheid.....	18
4.19 Algemene voorwaarden .....	18
4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure .....	18
4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV .....	18
<b>5 Mogelijkheden om in te schrijven .....</b>	<b>20</b>
5.1 Inleiding .....	20
5.2 Zelfstandige Inschrijver .....	20
5.3 Samenwerkingsverband.....	20
5.4 Onderaanneming .....	21
5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.....	22
5.5.1 Algemeen.....	22
5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid .....	22

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht .....	23
5.5.4 Vervangende derde(n) .....	23
<b>6 Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>24</b>
6.1 Uitsluitingsgronden .....	24
6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	24
<b>7 Geschiktheidseisen .....</b>	<b>26</b>
7.1 Inleiding .....	26
7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren .....	26
7.3 Financiële en economische draagkracht .....	27
7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	28
<b>8 Minimumeisen en uitvoeringseisen .....</b>	<b>30</b>
<b>9 Gunningscriteria en beoordeling .....</b>	<b>31</b>
9.1 Gunningscriterium [beste prijs-kwaliteitverhouding .....	31
9.2 Gunningscriteria .....	33
9.3 Beoordelingsproces .....	35
<b>Bijlage 1 Checklist Inschrijving .....</b>	<b>38</b>
<b>Bijlage 2 Concept Overeenkomst .....</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid .....</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage 5 Formulier referentieopdracht .....</b>	<b>42</b>
<b>Bijlage 6 Programma van Eisen .....</b>	<b>43</b>
<b>Bijlage 7 Conformiteitenverklaring .....</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 8 Procedure klachten afhandeling bij (EU) aanbestedingen .....</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage 9 Klachtenformulier aanbestedingen .....</b>	<b>497</b>
<b>Bijlage 10 Prijzenblad .....</b>	<b>49</b>
<b>Bijlage 11 Verklaring Samenwerkingsverband .....</b>	<b>50</b>
<b>Bijlage 12 Verklaring middelen derde .....</b>	<b>51</b>

# 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](http://wetten.overheid.nl).

## **Aanbestedende Dienst**

De Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid.

## **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

## **Inkoopvoorwaarden**

De Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten VRZHZ 2017

## **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 Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid.

## **Opdrachtnemer**

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

**Raamovereenkomst**

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

**Portal**

Een beheer- en managementsysteem.

**Programma van Eisen**

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). 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 4 bij dit Beschrijvend Document.

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

**VRZHZ**

Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid.

## 2. Aanbestedende Dienst

### 2.1 Missie en doelstelling

De missie van de VRZHZ, afgeleid van de Wet veiligheidsregio's en de visie op het functioneren als gemeenschappelijke regeling van en voor gemeenten, luidt: *Met betrokkenheid en daadkracht werken wij samen aan veiligheid voor de mensen in Zuid-Holland Zuid. Dit doen we door te adviseren over risicobeheersing en het adequaat handelen bij incidenten, rampen en crises.*

Met deze missie als referentie heeft de VRZHZ zich ten doel gesteld, het waarborgen van fysieke veiligheid om te kunnen wonen, werken en recreëren en om zoveel mogelijk schade en leed bij rampen en crises te voorkomen en beperken.

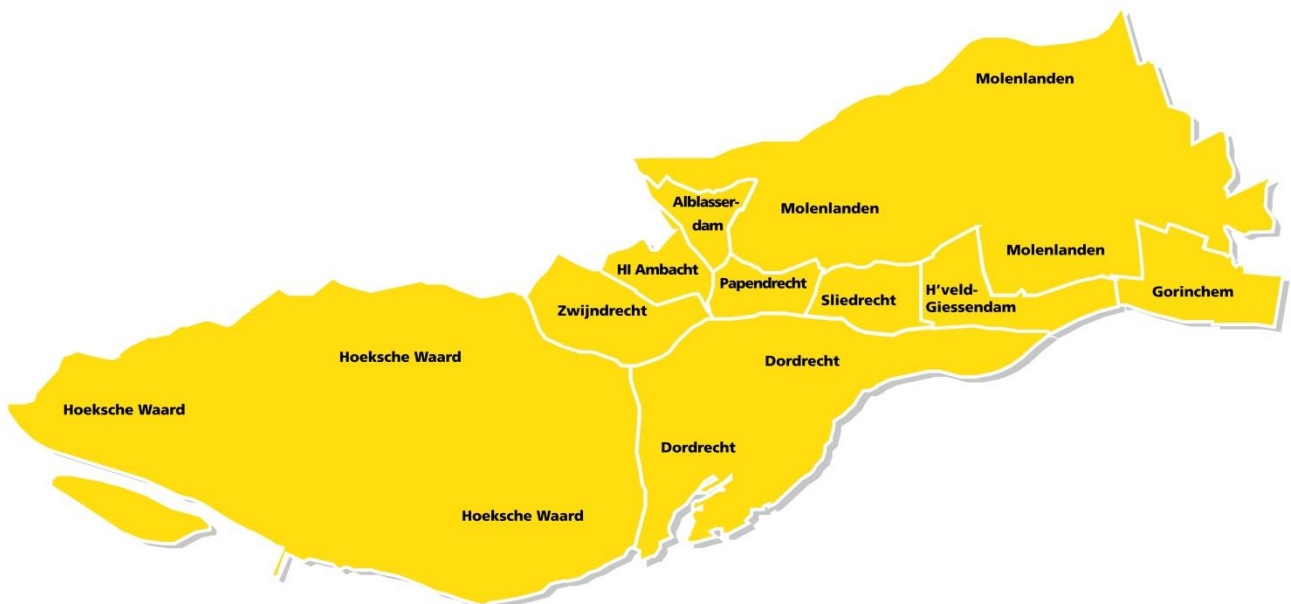
### 2.2 Gemeenschappelijke regeling en partners

De oorsprong van de huidige VRZHZ gaat terug tot 1 juli 2009, toen 19 gemeenten het besluit namen de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid op te richten.

In de VRZHZ werken 10 gemeenten, de Brandweer en Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR) nauw samen met onder meer Politie, Ambulancedienst, Rijkswaterstaat, Koninklijke Nederlandse Redding Maatschappij, Koninklijke Landmacht, Provincie, RTV Rijnmond en Waterschappen. Daarnaast wordt samengewerkt met private partners zoals ANWB, ProRail en de drinkwaterbedrijven Oasen en Evides.

Daarnaast is VRZHZ sinds 1 januari 2016 eigenaar en exploitant van Spinel Veiligheidscentrum in Dordrecht.

In onderstaande kaart is de ligging van de samenwerkende gemeenten weergegeven.



Voor meer informatie over de VRZHZ en haar taken zie [www.zhzveilig.nl](http://www.zhzveilig.nl).

## **3. Omschrijving van de Opdracht**

### **3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)**

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer voor de levering van voertuigbrandstof te weten diesel, benzine, AdBlue en de mogelijkheid voor het aansluiten op openbare laadpalen via tankkaarten.

#### **Buiten scope**

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen alle niet aan brandstof gerelateerde producten verkrijgbaar bij tankstations.

### **3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie**

De Aanbestedende Dienst wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer waarbij door middel van niet merk- of plaatsgebonden, fraudebestendige tankkaarten kan worden getankt op krediet. Dit betreft zowel voertuig gebonden als niet-voertuig gebonden kaarten. Hiermee kan getankt worden bij alle tankstations binnen Nederland en Europa. Belangrijk uitgangspunt is het tanken van verschillende type brandstof door middel van één Tankkaart.

Primair belang van Opdrachtgever bij deze aanbesteding is dat Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan beschikken over geboden dienstverlening en dat de Opdrachtgever deze inkoop tegen de economisch meest voordelige condities.

De huidige werkwijze zoals hierboven omschrijven zal met minimale aanpassingen ook de nieuwe werkwijze worden. Daarbij streven we naar een optimaal resultaat op het gebied van administratieve processen (onder andere facturatie) en vermindering van proceskosten en administratieve lasten. Verder willen wij de mogelijkheid openhouden om tijdens de nieuwe contractperiode deels over te stappen op hybride en/of elektrische auto's en de brandstofvoorziening van deze auto's ook onder te brengen in deze overeenkomst.

### **3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst**

De VRZHZ wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer. Deze Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst gaat in op 1 oktober 2023

De VRZHZ heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee (2) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van één (1) jaar. In het geval dat de VRZHZ gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de VRZHZ de opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis stellen. Indien de VRZHZ geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst na het verstrijken van de initiële looptijd.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van drie maanden 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 een onverstoorde dienstverlening en leveringen aan de Aanbestedende Dienst.

Omvang van de Opdracht:

In onderstaand tabel is het aantal liters brandstof voor de afgelopen vier jaar opgenomen.

De genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

Omschrijving	2019	2020	2021	2022	Totaal	Gemiddeld/jaar
Totaal Volume in Euro	€240.000	€171.000	€236.000	€367.000	€1.014.000	€253.500
Benzine in liters	11.800	6.200	8.800	11.000	37.800	9.450
Diesel in liters	165.000	129.000	150.000	173.000	617.000	154.250
Elektriciteit in Kw	nvt	1.250	2.300	2.400	5950	1985
Aantal passen	220	220	220	220	220	220

### 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 heeft de Europese aanbesteding brandstoffen niet onderverdeeld in percelen, omdat de Aanbestedende Dienst de behoefte heeft aan een geïntegreerde totaaloplossing. Daarbij is het gehele traject van levering van tankpassen en de afwikkeling van de daarmee aangeschafte brandstof ondergebracht bij één leverancier zodat Aanbestedende Dienst hier geen omkijken naar heeft.

Organisatorisch is dit een efficiënte en logische oplossing. Het wegzetten van de levering en beheer van tankpassen en brandstof in aparte percelen leidt tot een toename van logistiek, administratieve lasten en hogere kosten voor de Aanbestedende Dienst.

### 3.6 Informatieveiligheid en Privacy (BIO en AVG)

Het bewust zijn van de (digitale) informatieveiligheid is steeds belangrijker. Hiertoe heeft de Aanbestedende Dienst informatieveiligheidsbeleid opgesteld, waarin diverse onderwerpen zijn opgenomen die aangeven hoe de Aanbestedende Dienst met haar informatieveiligheid omgaat. Dit geldt bijvoorbeeld voor de toegang tot onze gebouwen, maar ook gegevensuitwisseling (al dan niet privacygevoelige gegevens, zoals persoonsgegevens), of de inhuur van personeel dat werkt met onze gegevens. Voor vrijwel alle aanbestedingen geldt dat informatieveiligheid een rol speelt. Daarom worden randvoorwaarden en afspraken omtrent dit onderwerp opgenomen. De Aanbestedende Dienst werkt conform de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en verwacht dat haar leveranciers dat ook doen.

### **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

De Aanbestedende Dienst zal rondom haar inkopen geen privacygevoelige informatie beschikbaar stellen, tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de aanbestedingsprocedure noodzakelijk is, bijvoorbeeld om een ongeoorloofde kennisvoorsprong van de huidige leverancier ten opzichte van andere ondernemers te voorkomen. Als aan personen gerelateerde gegevens worden verstrekt, gebeurt dit alleen voor zover dit strikt noodzakelijk is en zo geanonimiseerd mogelijk. Als het verstrekken van privacygevoelige informatie toch noodzakelijk is, dan worden de volgende maatregelen genomen:

1. Privacygevoelige informatie wordt niet online beschikbaar gesteld; en
2. De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 14 opgenomen integriteits- en geheimhoudingsverklaring in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de integriteits- en geheimhoudingsverklaring gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake zijn verplichtingen tot gedragscodes en geheimhouding. De integriteits- en geheimhoudingsverklaring zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde integriteits- en geheimhoudingsverklaring dienen af te sluiten.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Europese 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 VRZH. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst 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 niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

### 4.2 Contactpersoon

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed<sup>1</sup> en uitsluitend met de contactpersoon van de VRZH te verlopen. Het is Inschrijvers – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Aanbestedingsstukken, contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst. Het is Inschrijvers evenmin toegestaan om met andere personen dan de contactpersoon van de VRZH contact te hebben over het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- > de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform paragraaf 4.16 ("Rechtsbescherming") Beschrijvend Document, of
- > de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 4.6 ("Nota inlichtingen") Beschrijvend Document, of

---

<sup>1</sup> Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers

(<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>) en de gebruiksvoorwaarden

(<https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>) van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via telefoon: 0800 836 33 76 of e-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

- > de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 4.7 ("Indienen Inschrijving") Beschrijvend Document.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Aanbestedingsstukken en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver - onder vermelding van de naam van de aanbestedingsprocedure - uitsluitend contact opnemen met:

<b>Contactgegevens</b>	
Naam contactpersoon	Marcel Imambaks
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	mmf.imambaks@vrzhz.nl
Naam plaatsvervanger	Corine van Namen
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	chj.van.namen@brw.vrzhz.nl
E-mailadres inkoop VRZHZ	inkoop@vrzhz.nl

### 4.3 Planning

De volgende planning wordt beoogd:

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	05-06-2023
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	15-06-2023 vóór 10.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	22-06-2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	13-07-2023 vóór 10.00 uur
Verzending gunningsbeslissing	08-08-2023
Einde vervalttermijn	28-08-2023
Definitieve gunning	15-09-2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-10-2023

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 op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

### 4.4 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor 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.

#### **4.5 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 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.

#### **4.6 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.

#### **4.7 Proces beoordeling 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 4.6 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 4.7 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 aangeane Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Raamovereenkomst 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.

#### **4.8 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.

#### **4.9 Varianten**

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

#### **4.10 Voorwaarden**

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

#### **4.11 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 herstelmogelijkheid 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.

#### **4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst 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

Raamovereenkomst 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.

#### **4.13 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. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Rotterdam.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. 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 kalenderdagen 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.

#### **4.14 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.

#### **4.15 Termijn van gestanddoening**

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 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.

#### **4.16 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 Raamovereenkomst.

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

#### **4.17 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 Raamovereenkomst[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.

#### **4.18 Vertrouwelijkheid**

De Inschrijver is gehouden de door de Aanbestedende Dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen partijen en adviseurs. De Aanbestedende Dienst zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Bij dit laatste geldt echter het voorbehoud dat de Aanbestedende Dienst in het kader van de motiveringsplicht aan afgewezen Inschrijvers moet meedelen wat de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving zijn.

#### **4.19 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.

#### **4.20 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.

#### **4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV**

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten schriftelijk, mondeling dan wel elektronisch voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) via: [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl).

Postbus 7010  
6801 HA Arnhem  
026 – 355 24 00

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 9). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

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 de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 8).

Het indienen van een klacht 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.

# 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 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 10) 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 Raamovereenkomst 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 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 Raamovereenkomst 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 11) 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 de derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 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 7.1 (referentie-eis 1 t/m 3) - 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 een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) te overleggen op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 5).

### **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 Raamovereenkomst, 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.

<b>Uitsluitingsgrond</b>	<b>Nederlandse bewijsmiddelen</b>
<b>Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet</b>	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
<b>Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet</b>	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
<b>Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet</b>	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](http://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, moet bij Inschrijving het UEA ingediend worden (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Daarnaast wordt aan de Inschrijver gevraagd een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister bij de Inschrijving in te dienen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

### **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 a 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 beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per aanspraak gemaximeerd tot €2.500.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, 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 a 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:

*Kerncompetentie :*

- 1. Het aanleveren van tankkaarten;*
- 2. Het bieden van Nationale en Europese dekking voor het tanken;*
- 3 Het aanbieden van een Portal.*

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

*Geschiktheidseis 4: Referenties*

##### Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, tenminste een opdracht te hebben verricht waarbij sprake is van levering van minimaal 150 merkonafhankelijke tankkaarten.

##### Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, tenminste een opdracht te hebben verricht waar er bij alle tankstations in Nederland en alle tankstations gelegen aan de snelwegen door geheel Europa getankt kan worden.

##### Referentie-eis 3:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in het bezit te zijn van een Portal waarin tenminste één opdracht te hebben verricht waarbij sprake is van een referent die een verzamelfactuur ontvangt per maand. Dit Portal biedt inzicht in de verzamelfacturen, is 24/7 operationeel en minimaal 2 beheerders van de referent kunnen zelfstandig beheerstaken uitvoeren.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 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 5 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:

1. 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 5) 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 5 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 6) 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 conformiteitsverklaring (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteitsverklaring 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden.

## 9 Gunningscriteria en beoordeling

### 9.1 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

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-kwaliteitverhouding.

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 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 400 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 600 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 40% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 60%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

<b>Gunningscriteria</b>	<b>Maximaal aantal punten</b>
<b><i>Gunningscriteria met het oog op kwaliteit</i></b>	
<b>G1 Implementatieplan</b>	200 punten
<b>G2 Demo</b>	200 punten
<b><i>Gunningscriteria met het oog op prijs</i></b>	
<b>G3 Prijs</b>	600 punten
<b>Totaal</b>	<b>1000 punten</b>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.3 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

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

<b>Waardering</b>	<b>Percentage van maximaal te behalen punten</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Uitstekend</b>	100% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. Uw inschrijving levert meerwaarde en biedt verrassende c.q. vernieuwende elementen. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de

		Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht en optimaal meedenken in de behoeften van de Aanbestedende Dienst. Dat geeft de Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>Goed</b>	80% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>Voldoende</b>	60% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, doch is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>Matig</b>	40% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) matig aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>Onvoldoende</b>	20% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meerdere van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.

<b>Geen beantwoording</b>	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.
-------------------------------	---------------------------------------	---

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een gunningscriterium een onvoldoende of lager scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium een onvoldoende of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria 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 gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

## 9.2 Gunningscriteria

### Gunningscriterium G1: Implementatieplan

Voor het gunningscriterium 1 (implementatieplan) kan de Inschrijver maximaal 200 punten scoren

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in een Plan van Aanpak aan te geven op welke wijze de Inschrijver de dienstverlening gaat vormgeven. De Inschrijver beschrijft hierin de volgende processen.

- Het aanleveren van de tankpassen;
- Een realistische en gedetailleerde planning van de implementatie;
- Welke handelingen, door de Opdrachtgever, zijn nodig voor het correct kunnen uitvoeren van het implementatieplan.

De VRZHZ beoordeelt de uitwerking van dit gunningscriteria op de volgende aspecten:

- De wijze waarop de tankpassen worden aangeleverd en de mate waarin de VRZHZ hierin door de inschrijver wordt ontzorgd;
- De wijze waarop de inschrijver de planning en de voortgang van de implementatie borgt en de wijze waarop de inschrijver hierover met de VRZHZ communiceert;
- De eisen die worden gesteld voor het uitvoeren van het implementatieplan.

Het implementatieplan mag maximaal 4 pagina's (A4 enkelzijdig) bevatten. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

### **Gunningscriteria G2: Demo-omgeving**

Voor gunningscriterium 2 (demo-omgeving) kan Inschrijver maximaal 200 punten scoren

De inschrijver stelt een demo-omgeving beschikbaar waarin 5 mensen kunnen inloggen voor een periode van 2 weken. Gedurende deze periode zal het beoordelingsteam de demo-omgeving toetsen op de volgende zaken:

- Een uitleg over de organisatie rondom de tankpassen
- Het aanvragen van een tankpas
- Het melden van verlies/diefstal
- Het signaleren van verdachte transactie
- Het verzorgen van managementinformatie
- De opbouw van de factuur
- De wijze van instructie van de Portal
- De gebruiksvriendelijkheid van de Portal

De Aanbestedende Dienst beoordeelt dit gunningscriterium op gebruiksvriendelijkheid en volledigheid van de bovengenoemde punten.

### **Gunningscriterium G3: Prijs**

Voor gunningscriterium 3 (prijs) kan Inschrijver maximaal 600 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 3 prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 10) te voegen. De Inschrijfprijs moet volledig zijn en alle kosten bevatten, dat wil zeggen, dat alle producten en eventuele bijbehorende diensten die worden aangeboden en noodzakelijk zijn voor goede werking en uitvoering van de onderhavige Opdracht, conform hetgeen is gesteld in het Beschrijvend document inclusief de bijbehorende bijlagen en de door Inschrijver gegeven beantwoording bij de kwalitatieve gunningcriteria in het Prijzenblad (bijlage 10) dienen te zijn vermeld en alle kosten in de inschrijfprijs zijn opgenomen.

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 10 invullen. De beoordeling van het gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

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

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

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

Rekenvoorbeeld:

<b>Inschrijver</b>	<b>Prijs</b>	<b>Punten</b>
<b>A</b>	300.000	350
<b>B</b>	350.000	300,00
<b>C</b>	360.000	291,67

### **Anti- manipulatiebeding**

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren 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 9.
- > 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 6 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 t/m 2)*

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 3 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

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 beoordelingscijfer[waardering] vastgesteld (dus geen gemiddeld 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 gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

#### *Fase 2: beoordeling gunningscriterium 3 (prijs)*

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 3 (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 gunningscriterium 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 3 (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 3 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 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.

#### *Fase 4: eventuele verificatiebespreking*

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn 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 alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt de Aanbestedende Dienst een nieuwe beoordeling voor het gunningscriterium 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 gunningscriterium 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 Raamovereenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Raamovereenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Raamovereenkomst 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.

<b>Bij Inschrijving indienen:</b>	
<b>1</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
<b>2</b>	Uittreksel Handelsregister
<b>3</b>	Formulier referentieopdracht
<b>4</b>	Conformiteitenverklaring minimumeisen
<b>5</b>	Uitwerking gunningscriteria
<b>6</b>	Prijzenblad

<b>Na verzenden gunningsbeslissing indienen:</b>	
<b>1</b>	Gedragsverklaring Aanbesteden
<b>2</b>	Verklaring Belastingdienst
<b>3</b>	Bewijs verzekering
<b>4</b>	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring

## **Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

# **Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## Bijlage 5 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	A. B.

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

## **Bijlage 6 Programma van Eisen**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

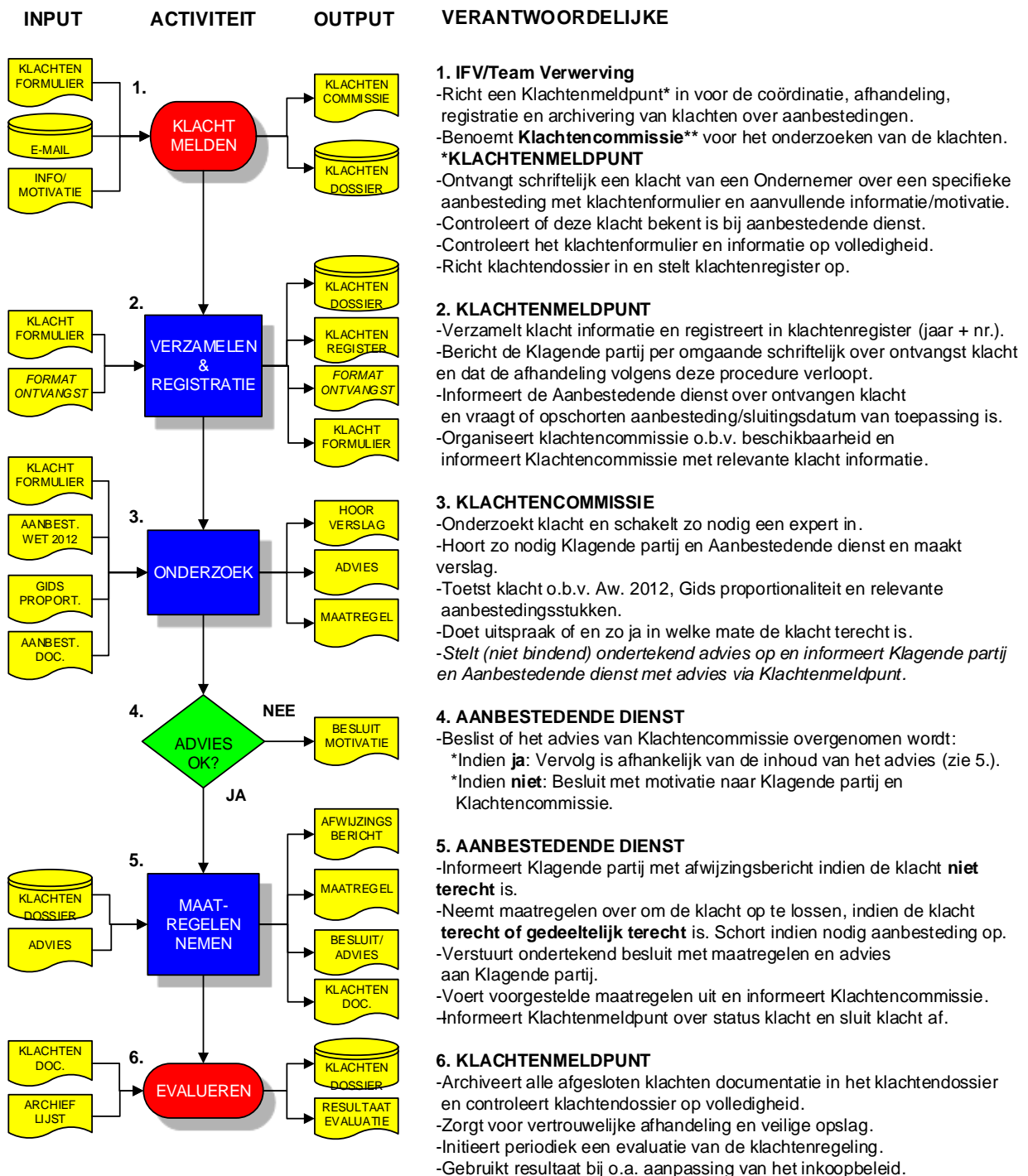
## Bijlage 7 Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 6 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Raamovereenkomst 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 8 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen



\*Klachtenmeldpunt:  
\*\*Klachtencommissie:

Beheerder Inkoopmedewerker IFV/Team verwerving. [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl). Bestaat uit (minimaal) twee inkoopers uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die beiden niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de klacht is ingediend.

## Bijlage 9 Klachtenformulier aanbestedingen

Gegevens (in te vullen door Klagende partij en versturen aan: [Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl))

<b>Klagende partij</b> .....	<b>Datum:</b> .....
<b>Contactpersoon</b> .....	<b>Briefnummer</b> .....
<b>Straat</b> .....	<b>Aanbesteding</b> .....
<b>Postcode</b> .....	<b>Nr.:</b> .....
<b>Telefoon</b> .....	<b>Plaats:</b> .....
<b>Aanbesteding</b> .....	<b>Kenmerk:</b> .....

Omschrijving Klacht, zie: E-mail/brief en/of bijlage(n)	Naar waarheid ingevuld
Mogelijke oplossing:	Handtekening Klagende partij:

Klacht registreren (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

Contactpersoon Klachtenmeldpunt	:			
Contactpersoon Aanbestedende dienst	:			
Binnenkomst Klacht datum:	:	___ - ___ - _____	Tijd:	uur

Klacht voortgang (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>UIT:</b> Bevestiging Klacht aan Klagende partij d.d.: _____ Briefnummer uit: _____</li> <li><b>UIT:</b> Informatie aan Klachtencommissie d.d.: _____</li> </ul>
---

Advies op basis van onderzoek (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Resultaat onderzoek, zie blad 2 en/of bijlage</b></li> <li><b>Verslag van hoorzittingen d.d.</b> _____</li> <li><b>Eventueel betrokken deskundigen:</b> _____</li> <li><b>Advies en maatregelen aan Klagende partij en Aanbestedende dienst d.d.</b> _____</li> </ul>
---

Klacht afhandeling (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

Besluit advies op te volgen:	<b>Ja/Nee</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien Klacht <b>terecht of gedeeltelijk terecht</b> is: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Advies inclusief maatregelen aan Klagende partij d.d. _____</li> <li>-Indien noodzakelijk opschorten van de aanbesteding d.d. _____</li> <li>-Indien gewenst besluit met advies en maatregelen aan Inschrijvers d.d. _____</li> </ul> </li> <li>Indien Klacht <b>onterecht</b> is: <ul style="list-style-type: none"> <li>Afwijzingsbrief met motivatie aan Klagende partij d.d. _____</li> </ul> </li> </ul>	



## **Bijlage 10 Prijzenblad**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## Bijlage 11 Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst 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 12 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 derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	