

Beschrijvend document

Pantar

Koop en huur van schaftwagens

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 25 mei 2023
Versienummer: V1.0
Kenmerk: TN 408277

Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding	4
1.1 Begrippen	4
1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	4
1.3 De Aanbestedende dienst: Pantar	4
1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	5
1.5 Doelstellingen	5
1.6 Marktconsultatie	5
2. Inhoud van de Opdracht.....	6
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	6
2.2 Buiten de scope van de Opdracht.....	6
2.3 Perceelindeling	6
2.4 Omvang van de Opdracht	6
2.5 Varianten.....	7
2.6 Contractvorm	7
3. Verloop van de Aanbesteding.....	8
3.1 Aanbestedingsprocedure.....	8
3.2 Planning	8
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	8
3.4 Informatieverstrekking	8
3.5 Indienen van de Inschrijving	9
3.6 Opening van de Inschrijvingen	9
3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	9
3.8 Gunningsbeslissing	10
3.9 Verificatie	10
4. Eisen aan de Inschrijver.....	11
4.1 Inleiding	11
4.2 Aanbiedingsbrief.....	11
4.3 Uitsluitingsgronden	11
4.4 Geschiktheidseisen	13
4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken	15
5. Toetsing van de Inschrijving	16
5.1 Overzicht van de toetsingscriteria	16
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5.....	16
6. Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?	17
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	17
6.2 Beoordelingscommissie	17
6.3 Wijze van beoordeling	17
6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	17
6.5 Berekenen van de eindscores	18
7. Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?	19
7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria	19
7.2 Gunningscriteria Perceel 1: Koop	19
7.3 Gunningscriteria Perceel 2: Huur	23
7.3.3 Gunningscriterium prijs Perceel 2	25
8. Voorschriften en voorwaarden	27
8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform	27
8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	27
8.3 Toepasselijk recht.....	27
8.4 Nederlandse taal.....	27
8.5 Inschrijven met Onderaannemers	27

8.6	Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	28
8.7	Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken	28
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	28
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	28
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	28
8.11	Manipulatief inschrijven	28
8.12	Geldigheidsduur van de Inschrijving	28
8.13	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	29
8.14	Aantal malen inschrijven.....	29
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	29
8.16	Medewerking onderzoek	30
8.17	Kostenvergoeding	30
8.18	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	30
8.19	Merkenamen.....	30
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.....	30
8.21	Intellectueel eigendom	30
8.22	Uitsluiting van Inschrijvers.....	31
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	31
8.24	Communicatie gedurende de Aanbesteding	31
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling.....	31
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	31
8.27	Rechtsmiddel	32
8.28	Klachtafhandeling	32
9.	Begrippen.....	33
10.	Bijlagen (separaat toegevoegd).....	36
	Bijlage A: Programma van eisen.....	36
	Bijlage B1: Concept van de Overeenkomst (Perceel 1 koop)	36
	Bijlage B2: Concept van de Raamovereenkomst (Perceel 2 huur)	36
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Pantar.....	36
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	36
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	36
	Bijlage F1: Ervaring Inschrijver Perceel 1	36
	Bijlage F2: Ervaring Inschrijver Perceel 2	36
	Bijlage G1: Prijsopgaveformulier Perceel 1	36
	Bijlage G2: Prijsopgaveformulier Perceel 2	36
	Bijlage H: Gedragscode Pantar.....	36
	Bijlage I: Verslag marktconsultatie	36

1. Inleiding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van koop en huur van schaftwagens voor de groenvoorziening van Pantar. Pantar wenst twee (2) overeenkomsten te sluiten, namelijk: een (1) Overeenkomst voor het kopen van schaftwagens en één (1) Raamovereenkomst voor huur van schaftwagens. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken, waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. Ook leest u hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen die zijn aangeduid met een beginhoofdletter. De betekenis van deze begrippen vindt u in de Begrippenlijst in hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Op dit moment heeft Pantar een overeenkomst voor het huren van schaftwagens. De overeenkomst loopt af op 1 juli 2023 en kan niet meer verlengd worden. Pantar heeft blijvende behoefte aan schaftwagens en zet om die reden een aanbesteding in de markt.

Pantar maakt gebruik van schaftwagens met toiletcompartiment voor de medewerkers die werken in de groenvoorziening. Voor de medewerkers in de groenvoorziening dienen goede werkomstandigheden gecreëerd te worden en beschutting geboden te worden bij het werken in de buitenlucht. Ook kunnen medewerkers gebruik maken van het chemisch toilet in de schaftwagens en biedt de schaftwagen gelegenheid om spullen op te bergen en pauze te houden. Door schaftwagens aan te bieden aan de medewerkers, voor onder andere, beschutting voldoet Pantar aan de Arbo regels die gelden voor medewerkers in de groenvoorziening.

De schaftwagens worden door Pantar geplaatst in Amsterdam en de omliggende gemeentes, afhankelijk van waar de werkzaamheden van Pantar met betrekking tot de groenvoorziening plaatsvinden. Op dit moment is er een flexibel huurcontract, waarbij de ene keer meer schaftwagens gehuurd worden dan de andere keer. Schaftwagens die gedurende langere tijd niet worden gebruikt, worden opgehaald en niet langer gefactureerd door de huidige leverancier.

Pantar heeft de wens om zelf een aantal schaftwagens in bezit te nemen, omdat dit over een langere looptijd economisch voordeliger is. Om flexibiliteit in behoefte op de vangen wil Pantar ook een aantal schaftwagens blijven huren. Om deze reden richt deze Aanbesteding zich op koop en huur.

1.3 De Aanbestedende dienst: Pantar

Pantar is het grootste werk-leerbedrijf voor de regio Amsterdam. Pantar biedt werk en begeleiding aan ruim 3.000 inwoners van Amsterdam en Diemen. Dit zijn mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bijvoorbeeld omdat ze een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking hebben. Of problemen hebben (gehad) of verslaafd zijn geweest.

Pantar heeft jarenlange ervaring met het begeleiden van medewerkers bij werkgevers, waarbij we rekening houden met hun mogelijkheden. Tijdens het werk ontwikkelen we medewerkers verder. Ze krijgen de trainingen en opleidingen die ze nodig hebben.

Pantar werkt in en om Amsterdam en Diemen bij veel verschillende bedrijven en organisaties. Zoals in Aalsmeer, waar een groep medewerkers stekken steekt en knipt. We onderhouden bijvoorbeeld het groen in de wijken, bezorgen post op IJburg en vullen vakken bij supermarkten. Ook heeft Pantar eigen diensten waaronder schoonmaak, catering, een fietsenwerkplaats en digitaliseren. De afdeling schoonmaak werkt in de eigen panden en bij diverse opdrachtgevers in Amsterdam, hieronder vallen bijvoorbeeld stadsdeelkantoren.

Medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt werken bij Pantar met een SW-indicatie of een re-integratietraject via Werk, Participatie en Inkomen (WPI) of het UWV. Pantar voert de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) uit voor de gemeenten Amsterdam en Diemen. Op 1 januari 2015 is de WSW opgegaan in de Participatiewet. Pantar heeft zich tijdig op deze ontwikkeling voorbereid, zodat we ook in de toekomst werk kunnen blijven bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Voor meer informatie kunt u kijken op: www.pantar.nl.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

We wensen met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Continuïteit borgen	Wij wensen gemakkelijk het aantal schaftwagens op en af te kunnen schalen, zodat het aantal beschikbare schaftwagens kan meegroeien of krimpen met het aanbod van werk in de groenvoorziening en waarbij continuïteit van de werkzaamheden (primaire proces) ten alle tijden geborgd is.
2. Duurzaamheid en levensduur	Wij wensen gebruik te maken van circulaire materialen en/of milieuvriendelijke oplossingen voor schaftwagens. Door goed in te zetten op preventief onderhoud, willen wij het aantal reparaties reduceren. Het doel is om te streven naar continue operatie en het verlenging van de levensduur van de schaftwagens.
3. Social return	Wij willen met de leverancier(s) een samenwerking creëren waarbij mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden betrokken (medewerkers van Pantar) bij de uitvoering van de Opdracht (zoals bij preventief onderhoud en reparaties).

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding hebben we een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage I 'Verslag marktconsultatie' bij dit Beschrijvend document.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft:

- Het kopen van dertig (30) schaftwagens met optioneel een extra afname van maximaal tien (10) schaftwagens.
- Het huren van gemiddeld 20 - 40 schaftwagens:
 - Brengen en ophalen van de schaftwagen op de hoofdlocatie van Pantar in Diemen;
 - Verzekeren van de schaftwagens;
 - Uitvoeren preventief onderhoud en reparaties van de schaftwagens, in Bijlage A 'Programma van Eisen' wordt dit verder toegelicht.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Sleutelplan;
- Wagenparkbeheersysteem en aanschaf van GPS trackers voor het monitoren van de locatie van de schaftwagens;
- Verplaatsen van de schaftwagens tussen diverse locaties;
- Schoonmaken van de schaftwagens, hiervoor is een aparte aanbesteding doorlopen.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in twee Percelen, te weten:

Perceel 1: Koop

Pantar wenst schaftwagens aan te schaffen/te kopen. Zie ook paragraaf 2.1 en 2.2 voor de beschrijving van de scope.

Perceel 2: Huur

Pantar wenst het flexibel huren van schaftwagens inclusief het (preventief) onderhoud en de reparatie en verzekering, zie ook paragraaf 2.1 en 2.2 voor de beschrijving van de scope.

Inschrijven op aantal Percelen

U kunt zich op alle Percelen inschrijven, het staat u vrij om zelf te kiezen op welke Percelen u inschrijft. Het maximumaantal Percelen dat wij gunnen aan één Opdrachtnemer is twee.

2.4 Omvang van de Opdracht

Pantar heeft gemiddeld een vraag naar ongeveer tussen de 50 - 70 schaftwagens. Naar mate er meer schaftwagens gekocht zijn, zal de huurbehoefte afnemen.

Perceel 1: Koop

De omvang betreft het kopen van 30 schaftwagens met optioneel een extra afname van maximaal 10 schaftwagens (totaal maximaal 40 schaftwagens). Opdrachtnemer levert minimaal 10 schaftwagens per jaar in de eerste drie contractjaren (of meer in een korter tijdsbestek indien mogelijk).

Perceel 2: Huur

Naar verwachting zullen er circa 20 – 40 schaftwagens gehuurd worden (fluctueert). De raming voor de huurovereenkomst is € 780.000,- exclusief btw voor vijf jaar. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de raamovereenkomst € 936.000,- exclusief btw bij het bereiken waarvan Pantar geen opdrachten meer onder de raamovereenkomst kan verstrekken.

Aan bovengenoemde aantallen en bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om de volgende overeenkomsten te sluiten:

- Eén (1) Overeenkomst voor Perceel 1: Koop;
- Eén (1) Raamovereenkomst voor Perceel 2: Huur.

De Overeenkomst voor **Perceel 1** heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met eenmaal een (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vijf (5) jaar bevatten.

De Raamovereenkomst voor **Perceel 2** heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met eenmaal een (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vijf (5) jaar bevatten. De overweging om de Raamovereenkomst langer te laten duren dan vier (4) jaar betreft de tijd en kosten van implementatie. Opdrachtgever schat in dat de tijd en kosten die de implementatie en overdracht vergt van een dussdanige aard zijn, dat het gelegitimeerd is om de Raamovereenkomst in totaal vijf (5) jaar te kunnen laten duren. Daarnaast wordt de Raamovereenkomst ingezet om flexibel in te kunnen spelen op veranderingen, waardoor de continuïteit van het primaire proces wordt geborgd.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst Perceel 2

Met betrekking tot Perceel 2 zet Opdrachtgever een huurverzoek uit bij de Raamcontractant. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de Raamovereenkomst direct een huurverzoek voor een X aantal schaftwagen(s) uit te zetten, zodat de aanvang van de Nadere opdracht/de huurperiode van de schaftwagen(s) zo snel mogelijk na 1 september 2023 kan starten.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding omdat zowel prijs als de aangeboden prijs belangrijk zijn.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	25 mei 2023	
Sluiting vragenronde: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	12 juni 2023	vóór 14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	20 juni 2023	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	7 juli 2023	vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	7 juli 2023	na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	8 augustus 2023	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum Overeenkomsten	1 september 2023	

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van de Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota('s) van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota('s) van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

Inschrijving op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop u zich inschrijft, hoeft u de gevraagde informatie/ verklaring/bewijsstukken (zoals beschreven in elk hierna volgende paragraaf) slechts één keer aan te leveren (let op: sommige gevraagde informatie verschilt per Perceel, dit staat aangegeven bij de desbetreffende eis).

4.2 Aanbiedingsbrief

Bij de Inschrijving dient u een aanbiedingsbrief te voegen. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- Het Perceel of de Percelen waarop u inschrijft.
- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 **Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver**

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetentie (let op: per Perceel een andere competentie):

Perceel 1: Koop	
#	Competentie
A	Ervaring met het leveren van minimaal acht (8) schaftwagens in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding. <i>U toont de gevraagde bekwaamheid aan met tenminste één (1) en maximaal acht (8) referentieopdrachten.</i>

Perceel 2: Huur	
#	Competentie
B	Ervaring met verhuur van minimaal tien (10) schaftwagens aan één opdrachtgever. <i>U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht.</i>

Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties/over meerdere Percelen te gebruiken. U gebruikt hiervoor Bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht en/of levering is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de Inschrijver	X	

5. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst of Raamovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever
T5	Gedragscode Pantar

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota('s) van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst en/of Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B1 en B2, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Inkoopvoorwaarden van Pantar die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de gedragscode van Pantar zoals opgenomen in Bijlage H.

6. Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan één Inschrijver per Perceel. De Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding per Perceel krijgt de Opdracht gegund. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk Gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 7.2). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore op het desbetreffende Perceel komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht en/of Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De bijeenkomsten van de beoordelingscommissie worden begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 7 omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

- (i) welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per Gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht en/of Raamovereenkomst.

Voor beide Percelen geldt: als twee of meer Inschrijvers op hetzelfde Perceel dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium P1;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op P1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op Gunningscriterium G1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriteria G1 en G2 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Perceel 1: Koop				
Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		60%		
G1	Continuïteit borgen (tijdig leveren)	30%	100	30
G2	Duurzaamheid (circulariteit) en levensduur	30%	100	30
<i>Prijs</i>		40%		
P1	Aanschafprijs	40%	100	40
<i>Totaal</i>		100%		100

Perceel 2: Huur				
Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		50%		
G1	Continuïteit borgen (op- en afschalen)	25%	100	25
G2	Toepassen SROI	25%	100	25
<i>Prijs</i>		50%		
P1	Prijs	50%	100	50
<i>Totaal</i>		100%		100

7.2 Gunningscriteria Perceel 1: Koop

7.2.1 G1: Continuïteit borgen (tijdig leveren)

Voor Pantar is het van belang dat de schaftwagens tijdig geleverd worden zodat zij minder schaftwagens hoeft te huren en de continuïteit van het primaire proces (werken in het groen) ten allen tijde gewaarborgd blijft.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat Pantar inzicht krijgt in de wijze waarop u bijdraagt aan het borgen van continuïteit van de werkzaamheden binnen Pantar door de schaftwagens tijdig te leveren.

Wat vragen we u in te dienen?

Beschrijf in een plan van aanpak hoe Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling van Pantar. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Welke maatregelen (inclusief effecten van de maatregelen) u neemt om de levertijd van de schaftwagens zo kort mogelijk te houden;
- Welke maatregelen (inclusief effecten van de maatregelen) u neemt om ervoor te zorgen dat de schaftwagens binnen de overeengekomen levertijd geleverd worden;
- Hoe u ervoor zorgt dat Pantar zo snel mogelijk circa dertig schaftwagens geleverd krijgt en welke termijn hieraan vastzit.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal drie pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Continuïteit borgen (tijdige levering)

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	80 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	60 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin uw aanpak volledig en concreet is en aansluit bij de door de Pantar beoogde doelstelling zoals beschreven in dit gunningscriterium en paragraaf 1.5 van het Beschrijvend document;
- de mate waarin (uitwerking van) de maatregelen en effecten Pantar het vertrouwen geven dat zij bijdragen aan de tijdige levering;
- de mate waarin Pantar zo snel mogelijk het gevraagde aantal schaftwagens geleverd krijgt.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffende aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.2 G2: Duurzaamheid (circulariteit) en levensduur

Pantar heeft aandacht voor duurzaamheid en wil aandacht besteden aan het gebruik maken van circulaire materialen of milieuvriendelijke oplossingen voor de nieuwe schaftwagens. De schaftwagens worden intensief gebruikt en staan soms op afgelegen gebieden.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de duurzame oplossingen met betrekking tot de nieuwe schaftwagens en hoe u van plan bent Pantar te helpen om op een zo duurzaam mogelijke manier om te gaan met de schaftwagens om de levensduur zo

lang mogelijk te krijgen. In Bijlage A – Programma van Eisen zijn tevens duurzaamheidseisen gesteld aan de schaftwagens. In dit gunningscriterium gaat het om de extra maatregelen die u neemt op het gebied van duurzaamheid en levensduur met betrekking tot de schaftwagens.

Wat vragen we u in te dienen?

Beschrijf in een plan van aanpak hoe Inschrijver omgaat met duurzaamheid en de levensduur van schaftwagens. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- In hoeverre er in de door u aangeboden schaftwagens gebruik gemaakt is van circulaire materialen;
- Hoe u ervoor zorgt dat de levensduur van de schaftwagens zo lang mogelijk is;
- De maatregelen die u in de door u aangeboden schaftwagens treft om energie te besparen.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal drie pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G2: Duurzaamheid (circulariteit) en levensduur

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	80 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	60 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin uw aanpak volledig en concreet is en aansluit bij de door de Pantar beoogde doelstellingen zoals beschreven in dit gunningscriterium en paragraaf 1.5 van het Beschrijvend document;
- de mate waarin u aandacht heeft voor circulaire materialen in de schaftwagens;
- de mate waarin u maatregelen treft die daadwerkelijk bijdragen aan de levensduur van de schaftwagens;
- de mate waarin u maatregelen treft die daadwerkelijk bijdragen aan energiebesparing.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.3 P1: Aanschafprijs

Vul in het prijsopgaveformulier (Bijlage G1) de prijzen in.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver het volgende in het prijzenblad in te vullen:

- de prijs voor de aanschaf van een (1) schaftwagen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven, geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, exclusief btw.
- De aangeboden prijs moet uitgaan van huidige kosten en economische omstandigheden, de mogelijkheid tot prijsindexatie is opgenomen in de concept overeenkomst bij deze aanbesteding;
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten, kosten voor lozen afvalwater, kosten voor de levering en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen;
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs;
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt Pantar artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door Pantar gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

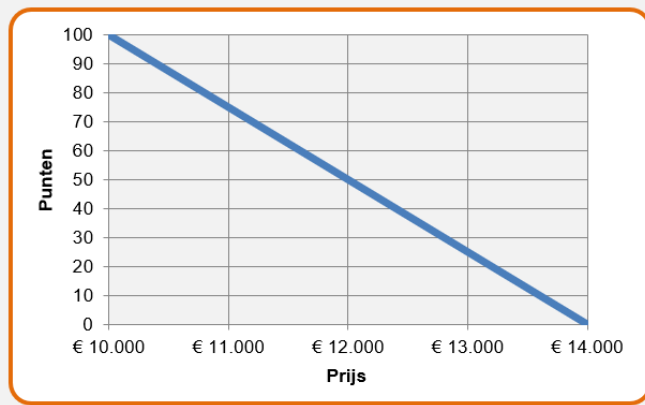
Beoordelingskader: Prijs koop schaftwagens Perceel 1

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:
U krijgt 100 punten als de prijs in cel B4 van het prijzenopgaveformulier € 10.000,- bedraagt. Als de prijs € 14.000 is, krijgt u nul punten. Als de prijs € 14.000,- of meer is, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

Als de prijs ligt tussen € 10.000,- en € 14.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Toegekende punten} = 0 + (0 - 100) / (14.000 - 10.000) * (\text{inschrijfprijs} - 14.000).$$



7.3 Gunningscriteria Perceel 2: Huur

7.3.1 G1: Continuïteit borgen (op- en afschalen)

Voor Pantar is het van belang dat zij flexibel kan op- en afschalen met betrekking tot het aantal gehuurde schaftwagens. Daarbij is het van belang dat de gehuurde schaftwagens tijdig geleverd worden, zodat de continuïteit van het primaire proces (werken in het groen) ten allen tijde gewaarborgd blijft.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop u bijdraagt aan het borgen van continuïteit van de werkzaamheden binnen Pantar door flexibel om te gaan met op- en afschalen.

Wat vragen we u in te dienen?

Beschrijf in een plan van aanpak hoe Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling van Pantar. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Op welke wijze u flexibel omgaat met op- en afschalen van schaftwagens;
- Welke maatregelen (inclusief effecten van de maatregelen) u neemt om ervoor te zorgen dat de gehuurde schaftwagens op de afgesproken tijd en plaats geleverd worden;
- Welke overige maatregelen (inclusief effecten van de maatregelen) u neemt om ervoor te zorgen dat de continuïteit van het primaire proces ten allen tijde gewaarborgd blijft (zoals bij (preventief) onderhoud en reparaties).

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal drie pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Continuïteit borgen (op- en afschalen)

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	80 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	60 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten

Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin uw aanpak volledig en concreet is en aansluit bij de door de Pantar beoogde doelstelling zoals beschreven in dit gunningscriterium en paragraaf 1.5 van het Beschrijvend document;
- de mate waarin flexibiliteit wordt geboden;
- de mate waarin (uitwerking van) de maatregelen en effecten Pantar het vertrouwen geven dat zij bijdragen aan de tijdige levering;
- de mate waarin (uitwerking van) de maatregelen en effecten Pantar het vertrouwen geven dat zij bijdragen de continuïteit van het primaire proces, ook tijdens onderhoud en reparaties.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.3.2 G2: Toepassen SROI

Pantar wenst met de leverancier een samenwerking te creëren waarbij mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden betrokken (medewerkers van Pantar) bij de uitvoering van de Opdracht (zoals bij preventief onderhoud en reparaties).

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de wijze waarop u een samenwerking met Pantar aangaat voor het betrekken van Pantar medewerkers bij de uitvoering van de Opdracht (bijvoorbeeld bij het (preventief) onderhoud en reparaties).

Door u aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u een samenwerking met Pantar vormgeeft. In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:

- De wijze waarop u bijdraagt aan de doelstelling van dit Gunningscriterium, waaronder:
 - Indien van toepassing: Op welke wijze u medewerkers van Pantar betreft bij de uitvoering van de Opdracht;
 - Indien van toepassing: Welke werkzaamheden u door medewerkers van Pantar uit laat voeren en hoe u de medewerkers van Pantar begeleid tijdens de werkzaamheden;
- Welke overige maatregelen u binnen uw organisatie heeft genomen om Social return te stimuleren;
- Wat u van Pantar nodig heeft en verwacht om gezamenlijk op te trekken.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G2: Toepassen SROI

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	80 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	60 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin uw plan van aanpak volledig en concreet is en aansluit bij de door de Pantar beoogde doelstellingen zoals beschreven in dit gunningscriterium en paragraaf 1.5 van het Beschrijvend document;
- de mate waarin u medewerkers van Pantar inzet bij de werkzaamheden;
- de mate waarin u binnen de eigen bedrijfsvoering aandacht heeft voor social return.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.3.3 Gunningscriterium prijs Perceel 2

Vul in het prijsopgaveformulier (Bijlage G2) de prijzen in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Oprachtgever vraagt Inschrijver het volgende in het prijzenblad in te vullen:

- de huurprijs van een schaftwagen per week.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn (all-in). Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: verzekering, salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere

bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.

- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader: Prijs huur schaftwagens Perceel 2

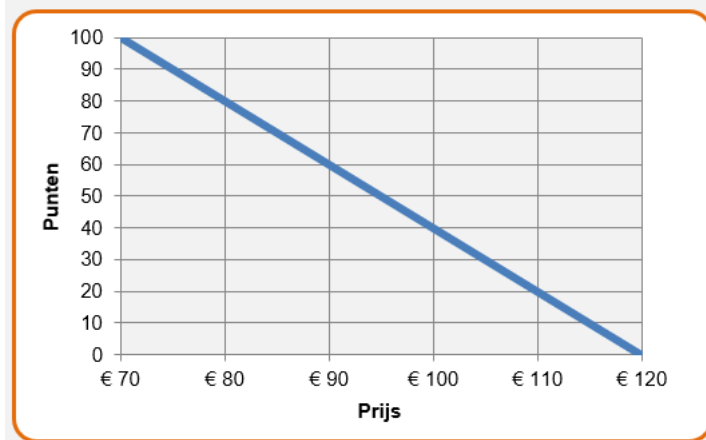
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als de prijs in cel B4 van het prijsopgaveformulier € 70 bedraagt of lager. Als de prijs € 120 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 120 is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 70 en € 120 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Toegekende punten = $0 + (0 - 100) / (120 - 70) * (\text{inschrijfprijs} - 120)$.

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform

We stellen alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

8.4 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en)

dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van

ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te

vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

8.16 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Geïnteresseerden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Geïnteresseerde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

8.24 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Geïnteresseerde of de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun

rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.27 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een kopie van de dagvaarding vervolgens zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres directiesecretariaat@pantar.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding schoonmaakdiensten toiletcompartimenten schaftwagens'.
- Pantar streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Pantar behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. Pantar is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

9. Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbestedende dienst	Stichting Pantar Amsterdam.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht of Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en/of de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Pantar Amsterdam, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen (separaat toegevoegd)

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B1: Concept van de Overeenkomst (Perceel 1 koop)

Bijlage B2: Concept van de Raamovereenkomst (Perceel 2 huur)

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Pantar

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F1: Ervaring Inschrijver Perceel 1

Bijlage F2: Ervaring Inschrijver Perceel 2

Bijlage G1: Prijsopgaveformulier Perceel 1

Bijlage G2: Prijsopgaveformulier Perceel 2

Bijlage H: Gedragscode Pantar

Bijlage I: Verslag marktconsultatie