

Beschrijvend Document

# Brandstoffen met tankpassen

Europese openbare procedure

Versie: 1.0  
Publicatiedatum: 16 augustus 2023  
Referentie: 2023/Z599450

# Inhoudsopgave

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Begrippenlijst</b>                                                                             | <b>3</b>  |
| <b>Opdracht</b>                                                                                   | <b>5</b>  |
| 1.1 Algemeen                                                                                      | 5         |
| 1.2 Doelstelling van de aanbesteding                                                              | 5         |
| 1.3 Omschrijving van de Opdracht                                                                  | 5         |
| 1.4 Overeenkomst en duur                                                                          | 6         |
| 1.5 Opdrachtgever                                                                                 | 6         |
| 1.6 Milieu en duurzaamheid                                                                        | 7         |
| <b>Procedurele bepalingen</b>                                                                     | <b>8</b>  |
| 2.1 Planning                                                                                      | 8         |
| 2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure                                                 | 8         |
| 2.3 Indienen Inschrijving                                                                         | 9         |
| 2.4 Beoordelingsfase                                                                              | 9         |
| 2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn                                    | 10        |
| <b>Voorwaarden aanbesteding</b>                                                                   | <b>11</b> |
| 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten                               | 11        |
| 3.2 Gestanddoeningstermijn                                                                        | 11        |
| 3.3 Kosten Inschrijving                                                                           | 11        |
| 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst                                                 | 11        |
| 3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding                                                    | 12        |
| <b>Eisen aan de Inschrijving</b>                                                                  | <b>13</b> |
| 4.1 Indeling van de Inschrijving                                                                  | 13        |
| 4.2 Uitsluitingsgronden                                                                           | 13        |
| 4.3 Geschiktheidseisen                                                                            | 14        |
| 4.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen                                             | 16        |
| 4.5 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening                                                | 16        |
| <b>Beoordeling en gunningscriteria</b>                                                            | <b>17</b> |
| 5.1 Algemeen                                                                                      | 17        |
| 5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze                                                            | 17        |
| 5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter                                                    | 18        |
| 5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek                                                           | 18        |
| 5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs                                                               | 18        |
| 5.6 Gunningcriteria op kwaliteit                                                                  | 19        |
| <b>Bijlagen</b>                                                                                   | <b>21</b> |
| <b>Bijlage 1 Programma van Eisen tankpassen en brandstoffen</b>                                   | <b>22</b> |
| <b>Bijlage 3 Invulaanwijzing UEA</b>                                                              | <b>25</b> |
| <b>Bijlage 4 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot Inschrijving</b> | <b>27</b> |
| Combinatie                                                                                        | 27        |
| Onderaanneming                                                                                    | 27        |
| Beroep op Derde(n)                                                                                | 28        |

# Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

| Begrip                          | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedende Dienst</b>     | Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Beschrijvend Document</b>    | Het document "Brandstoffen met tankpassen" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Opdrachtnemer zijn Inschrijving dient te baseren.                                                                      |
| <b>Bijlage</b>                  | Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                 |
| <b>Combinatie</b>               | Samenwerkingsverband van een aantal Opdrachtnemers, waarbij alle Opdrachtnemers hoofdelijk aansprakelijk zijn                                                                                                                                                                             |
| <b>Derde</b>                    | Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.                                                                                                                                                                |
| <b>Dienstverlening</b>          | De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen leveringen en diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.                                                                                           |
| <b>Eis</b>                      | Een criterium waaraan een Opdrachtnemer, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.                                            |
| <b>Geschiktheidseisen</b>       | De gestelde Eisen aan de geschiktheid van de Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Gunningscriterium</b>        | Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.            |
| <b>Inkoopvoorwaarden</b>        | De voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht naast hetgeen gesteld in het Beschrijvend Document. Deze opdracht betreft leveringen en diensten gerelateerd aan de levering. Daarom zijn op deze opdracht de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2022 van toepassing. |
| <b>Opdrachtnemer</b>            | Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Inschrijving</b>             | Het geheel van de aanbieding van de Opdrachtnemer en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Opdrachtnemer bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.                                                              |
| <b>Lid van een Combinatie</b>   | Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Inschrijvingsvoorwaarden</b> | De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                      |
| <b>Nota van Inlichtingen</b>    | De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.                                                                                                      |
| <b>Onderaannemer</b>            | Een Ondernemer die in opdracht van een Opdrachtnemer of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.                                                                                                                                    |
| <b>Ondernemer</b>               | De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier                                                                                                                                                                              |

| Begrip                     | Definitie                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt. |
| <b>Opdracht</b>            | Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.                                          |
| <b>Opdrachtgever</b>       | Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende Dienst.                                                                                                                                 |
| <b>Opdrachtnemer</b>       | De Opdrachtnemer met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.                                                                                                               |
| <b>Overeenkomst</b>        | Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.                                                           |
| <b>Programma van Eisen</b> | Het Programma van Eisen (PvE) bevat de minimale Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen en de beschrijving van de Onderwerpen en Presentaties waarop de Inschrijving beoordeeld gaat worden.                               |
| <b>Uitsluitingsgrond</b>   | Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Opdrachtnemer betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.       |

# Opdracht

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Brandstoffen met tankpassen van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Opdrachtnemer.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

## 1.2 Doelstelling van de aanbesteding

Gemeente Gooise Meren heeft haar eigen wagenpark voor voertuigen voor transport van en door het team Beheer en Service binnen Gooise Meren en dienstreizen van de toezichthouders BORG. Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één leverancier voor het leveren van tankpassen, inclusief tanken en alle administratieve handelingen, onafhankelijk van de brandstofleverancier of tankstation.

## 1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Brandstoffen met tankpassen van gemeente Gooise Meren. De tankpassen dienen voertuig- en/of materieelgebonden te zijn. Momenteel hebben 30 wagens een tankpas (wagengebonden, niet persoonsgebonden). Dit aantal kan de komende jaren fluctueren.

In de afgelopen periode zijn de volgende brandstoffen per jaar geleverd:

| Brandstof | Aantal liter |
|-----------|--------------|
| Diesel    | 46.000       |
| Benzine   | 3.800        |

Momenteel wordt er getankt bij verschillende tankstations in Gooise Meren. De drie tankstation waar de meeste brandstof wordt getankt zijn:

- Shell Express Naarden;
- Tamoil tankstation Bussum;
- Shellstation de Gooise Boer;
- Tamoil Tankstation Bussum;
- Esso Bussum Zuid.

In de toekomst wenst Opdrachtgever ook HVO-100 af te nemen.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen , bijgevoegd als Bijlage 1.

### 1.3.1 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. De samenstelling van de leveringen heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen. Opsplitsing van de opdracht in percelen zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet, zou leiden tot een groter beslag op de capaciteit van Opdrachtgever, waaronder een grotere inzet van personeel, hogere organisatorische kosten en diengevolge inefficiëntie.

### 1.3.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

## 1.4 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee jaar met twee mogelijke verlengingen van één jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee vier jaar.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2024.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. Het eerste jaar vinden er twee evaluaties plaats, één direct op de uitrol/implementatie en één aan het eind van het jaar (reguliere leveranciersbeoordeling).

## 1.5 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderland en de vestingwerken van Naarden.

### Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatiemissie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar [www.gooisemeren.nl](http://www.gooisemeren.nl).

#### **Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen**

De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het beheer van het wagenpark en bijkomende werkzaamheden. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van Michel Veenstra. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop, wagenparkbeheerder/werfbeheerder.

### **1.6 Milieu en duurzaamheid**

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink: <https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

#### **1.6.1 Wat is circulair inkopen?**

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu én toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

# Procedurele bepalingen

## 2.1 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Planning aanbesteding                                                           | Datum gereed              |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Aankondiging aanbesteding                                                    | 21 augustus 2023          |
| 2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen                                | 18 september 2023, 10 uur |
| 3. Verzending van de Nota van Inlichtingen                                      | 25 september 2023         |
| 4. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen                                      | 11 oktober 2023, 10 uur   |
| 5. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven                  | 27 oktober 2023           |
| 6. Stand still periode (minimaal 20 kalenderdagen)                              | t/m 20 november 2023      |
| 7. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Opdrachtnemers | n.t.b.                    |
| 8. Definitieve gunning                                                          | 21 november 2023          |
| 9. Ondertekening van de Overeenkomst                                            | 22 november 2023          |
| 10. Start implementatie en verspreiding tankpassen                              | 1 december 2023           |
| 11. Implementatie afgerond                                                      | 22 december 2023          |
| 12. Start dienstverlening                                                       | 1 januari 2024            |

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

## 2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

### 2.2.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in de planning opgenomen uiterste datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 20 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze Nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

### 2.2.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in de planning opgenomen datum en tijdstip uw op- of aanmerkingen maken.

Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Opdrachtnemer is opgemerkt, kan de Opdrachtnemer zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### 2.2.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

## 2.3 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.1 van dit document. Opdrachtnemers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Na de in planning opgenomen datum kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Opdrachtnemers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

## 2.4 Beoordelingsfase

### 2.4.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de Opdrachtnemers aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Opdrachtnemer geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Opdrachtnemers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Opdrachtnemers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Opdrachtnemer is getekend.

## **2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn**

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Opdrachtnemers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Opdrachtnemer geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Opdrachtnemers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Opdrachtnemer is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Opdrachtnemer in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

# Voorwaarden aanbesteding

## 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren gebruik maken.

Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Concept Overeenkomst
3. Programma van Eisen
4. Beschrijvend Document
5. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2022
6. De door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

## 3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.5) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

## 3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

## 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

De aanbesteding kan onder de volgende voorwaarden worden gestaakt:

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Opdrachtnemer die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

# Eisen aan de Inschrijving

## 4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

| Nr. | Document                                               | Indienen bij Inschrijving       | Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                 | X                               |                                                         |
| 2.  | Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)      |                                 | X                                                       |
| 3.  | Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)                    |                                 | X                                                       |
| 4.  | Verklaring belastingdienst                             |                                 | X                                                       |
| 5.  | Kopie aansprakelijkheidsverzekering                    |                                 | X                                                       |
| 6.  | Akkoordverklaring                                      | X                               |                                                         |
| 7.  | Invulformulier verklaring onderaanneming               | Afhankelijk van de Inschrijving |                                                         |
| 8.  | Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram | Afhankelijk van de Inschrijving |                                                         |
| 9.  | Invulformulier referentie                              | X                               |                                                         |
| 10. | Inschrijfstaat                                         | X                               |                                                         |
| 11. | Plan van aanpak                                        | X                               |                                                         |

### 4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een Combinatie van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het Combinatie de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging

- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als Bijlage 2. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Opdrachtnemer stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Opdrachtnemer een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Opdrachtnemer op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Indien Opdrachtnemer zich beroept op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft hij dit aan op het UEA (zie ook Bijlage 3).

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

##### Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende Dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

##### Sociale zekerheidspremies en belastingen

Opdrachtnemer dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Opdrachtnemer dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseisen.

Na voorlopige gunning, dient Opdrachtnemer, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;

#### Verzekering

Opdrachtnemer dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 100.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 200.000,-.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen van de Combinatie wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Opdrachtnemer dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Indien een dochteronderneming of werkmaatschappij onderdeel is van een holding, dient de holding of moedermaatschappij te verklaren of zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden voortvloeiend uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij (conform artikel 2:403 BW). Hiervoor wordt Bijlage 6 gebruikt, die door zowel de dochteronderneming/werkmaatschappij als de holding/moedermaatschappij wordt ondertekend. De Bijlage wordt bijgevoegd bij de Inschrijving, inclusief een **organogram**.

### **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

#### **Kerncompetenties**

Opdrachtnemer dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Opdrachtnemer één referentie te overleggen, behalve kerncompetentie 2, waarvoor maximaal vier referenties mogen worden overlegd, die gezamenlijk aan de kerncompetentie voldoen.

1. Ervaring met leveren van merkonafhankelijke tankpassen voor minimaal 15 voertuigen.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Opdrachtnemer dient het format van Bijlage 7 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Opdrachtnemer over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Opdrachtnemer dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

#### 4.3.3 Beroepsbevoegdheid

De Opdrachtnemer dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Opdrachtnemer, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### 4.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Aanbestedende Dienst staat toe dat u inschrijft als Combinatie of met een samenwerkingsvorm bestaande uit hoofd- en onderaannemers. U geeft dit aan in deel II, onderdeel A van het UEA. U beantwoordt de desbetreffende vraag in dat geval met 'ja' en geeft de namen van de organisaties aan.

Van andere combinanten dient ook het ingevulde UEA aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Van onderaannemers is dit alleen van toepassing als u voor de geschiktheidseisen een beroep op hen doet. Dan voegt u ook de door de onderaannemer ingevulde 'Verklaring onderaanneming' conform Bijlage 5 in.

Een nadere toelichting op de aansprakelijkheid, rolverdeling en uitsluiting van Combinanten en onderaannemers is opgenomen in Bijlage 4.

#### 4.5 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Opdrachtnemer, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Opdrachtnemer wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Opdrachtnemer in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

# Beoordeling en gunningscriteria

## 5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Opdrachtnemer, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BKPV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

## 5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de Inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: de gemiddelde scores worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

| Score            | Omschrijving                                                                                               | Maximaal te behalen punten |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Uitstekend       | De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10. | 10                         |
| Goed             | De kwalificatie 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8             | 7                          |
| Ruim voldoende   | De kwalificatie 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.  | 3                          |
| Voldoende        | De kwalificatie 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.       | 0                          |
| Matig            | De kwalificatie 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.           | -1                         |
| Zeer onvoldoende | Alles lager dan 'Matig'.                                                                                   | Uitsluiting                |

### 5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.

U dient Bijlage 8 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Opdrachtnemers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

### 5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de Gewogen Factor methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

Tabel 2: Gunningsmodel

| ID            | Gunningscriterium       | Wegingsfactor | Maximaal aantal te behalen punten |
|---------------|-------------------------|---------------|-----------------------------------|
| <i>K</i>      | <i>Kwaliteit</i>        |               | <i>20</i>                         |
| K1            | Plan van aanpak         | 2             | 20                                |
| <i>P</i>      | <i>Prijs</i>            |               | <i>80</i>                         |
| P1            | Fictieve inschrijfprijs |               | 80                                |
| <b>Totaal</b> |                         |               | <b>100</b>                        |

De eindscore wordt per Opdrachtnemer berekend door de behaalde scores te vermenigvuldigen met de wegingsfactor uit tabel 2 en bij elkaar op te tellen. De Opdrachtnemer met de hoogste score wordt als BPKV beoordeeld.

### 5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

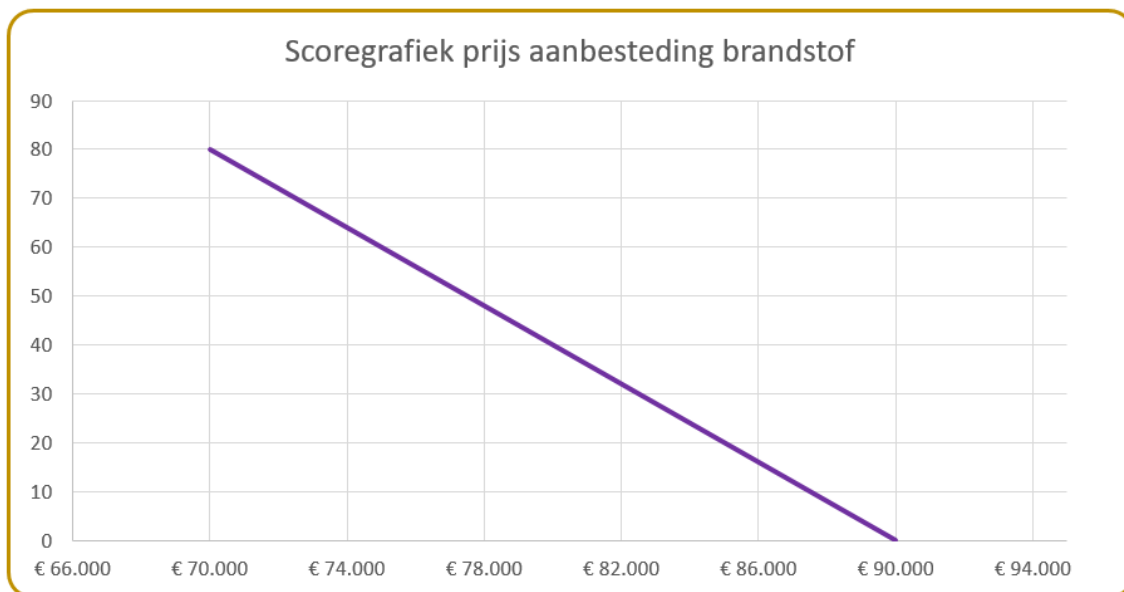
#### Beschrijving

Voor het onderdeel dient u de inschrijfstaat conform Bijlage 9 in. Hierin zijn de kosten voor het leveren van de tankpassen en het instandhouden van de portal opgenomen, het kortingsbedrag op benzine, diesel en HVO en de ingeschatte hoeveelheden brandstof. Op basis van een inschatting van de literprijzen (ex btw), en de geraamde hoeveelheden, wordt hier één fictieve totaalinschrijfprijs berekend.

De fictieve inschrijfprijs wordt omgerekend in een score, volgens de volgende formule:

$$Score = \frac{80}{-20.000} \times (inschrijfprijs - 90.000)$$

Ter illustratie hieronder de grafiek van bovenstaande formule, waarbij het aantal punten voor de fictieve totaalinschrijfprijs wordt weergegeven. De score is een gewogen score, die wordt niet nogmaals met een wegingsfactor vermenigvuldigd.



#### Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijvingen buiten de bandbreedte van € 70.000 en € 90.000 ex btw worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.
- Opdrachtnemer dient reëel en transparant in te schrijven. Het is niet verplicht korting te geven op de brandstofprijzen.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van het Beschrijvend Document /het programma van Eisen.
- Opdrachtnemer mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Opdrachtnemer mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

## 5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

### 5.6.1 Gunningcriterium Plan van aanpak

#### Inleiding

Met het verspreiden van tankpassen gaat de gemeente een risico aan, in verband met mogelijk misbruik of juist geen gebruik van tankpassen. Het proces van implementatie, verspreiding van de passen, de toewijzing op specifieke voertuigen en materieel en specificering van de mogelijke tankstations etc. is een proces wat daarom zorgvuldig dient te verlopen.

Ook als het risico van misbruik optreedt, dienen de gevolgen ingeperkt te worden. Aanbestedende dienst is van mening dat de Opdrachtnemer kan ondersteunen bij het beheersen van dit risico en impact voor Gooise Meren.

#### Indienen

Opdrachtnemer dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in, waarin het volgende is opgenomen:

- Implementatie van de tankpassen, en de wijze van activering en verspreiding
- Wijze van omgang bij verlopen tankpassen en diefstal van tankpassen
- Wijze van aanvraag nieuwe passen
- Op welke wijze kan de tankkaart signalen afgeven die duidelijk op onrechtmatig gebruik (gebruik tijdens weekenden, buiten bepaalde uren, wanneer de tijd tussen tankbeurten opvallen klein is, e.d.)
- Inrichting en gebruik van portal, inclusief inzage in een demo-omgeving.

- In de Inschrijving is een link toegevoegd, inclusief eventuele inloggegevens voor de demo-omgeving.
- De demo-omgeving dient alle eisen zoals opgenomen in het programma van eisen te omvatten.

Het plan van aanpak mag maximaal 3 A4 omvatten. Bijlagen zijn niet toegestaan. Het lettertype is niet voorgeschreven, maar dient leesbaar te zijn voor het beoordelingsteam.

#### *Beoordeling*

Het beoordelingsteam beoordeelt het plan van aanpak op de mate waarin het plan uitvoerbaar is, en bijdraagt aan de beheersing van de benoemde risico's.

# Bijlagen

1. Programma van eisen tankpassen en brandstoffen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot Inschrijving
5. Invulformulier verklaring onderaanneming
6. Invulformulier holdingverklaring
7. Invulformulier referenties
8. Akkoordverklaring
9. Inschrijfstaat

# Bijlage 1 Programma van Eisen tankpassen en brandstoffen

Opdrachtnemer dient zich aan het Programma van Eisen te houden. Afwijkingen worden niet geaccepteerd en leiden tot een tekortkoming voor Opdrachtnemer.

## Functionele eisen

1. Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
2. Opdrachtgever evalueert in het eerste jaar halfjaarlijks de gang van zaken met betrekking tot de overeenkomst. Daarna vindt dit jaarlijks plaats. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal de frequentie van vergaderingen worden bepaald.
3. De verplichting tot betaling van de geleverde diensten ontstaat eerst na acceptatie van de diensten.

## Technische eisen

4. Het brandstofbeheersysteem wordt geleverd als "software as a service", door middel van externe hosting (niet op een server van de Opdrachtgever). Het brandstofbeheersysteem is geschikt voor gebruik op de computers van de Opdrachtgever.
5. Inschrijver is ermee akkoord dat bij beëindiging van de dienstverlening de data kosteloos worden terug geleverd in een formaat dat het mogelijk maakt de data in een nieuwe oplossing te importeren.
6. Inschrijver draagt zorg voor de beschikbaarheid van de dienst en de gegevens die hierin zijn opgeslagen en heeft daarvoor onder andere een back-up- en restoreprocedure.
7. Inschrijver is ermee akkoord dat de Opdrachtgever eigenaar blijft van alle informatie die binnen de Cloud/SaaS-dienst wordt verwerkt.
8. 9. Communicatie tussen cliënten (waaronder mobiele apparaten) en de Cloud/SaaS-dienst is adequaat beschermd tegen af luisteren en manipulatie door middel van (SSL) versleuteling.
10. Het brandstofbeheersysteem dient minimaal 99% van de tijd (tussen 07.00 en 18.00 uur op werkdagen) beschikbaar te zijn.
11. Eventuele storingen in het brandstofbeheersysteem dienen binnen 48 uur te zijn opgelost. Opdrachtgever wordt gevrijwaard van mogelijk misbruik door onrechtmatige tankingen tijdens de storing.

## Eisen aan Dienstverlening

12. Het starten van de dienstverlening zal op 1 december 2023 plaatsvinden. Onder de voorwaarde dat voor alle aangegeven voertuigen/materieel passen zijn aangemaakt, verstrekt aan Opdrachtgever en geactiveerd.
13. Opdrachtnemer beschikt over een online administratief systeem (webportal), waarmee Opdrachtgever zelfstandig en real-time volgende activiteiten kan verrichten:
  1. Het aanvragen, (de)blokkeren, wijzigen en annuleren van brandstofpassen op kenteken;
  2. Het opvragen van een nieuwe pincode in geval van verlies van de pas;
  3. Het instellen van een dag- of weeklimiet per brandstof, per pas.
  4. Het instellen van een brandstofsoort per brandstofpas; dus specifiek op een door Opdrachtgever bepaalde brandstofsoort (óf diesel, óf benzine, óf alle brandstoffen)
  5. Het kunnen genereren van managementinformatie per brandstofpas, met de volgende detailgegevens per tankbeurt:
    - Naam en locatie tankstation;
    - Datum en tijdstip van levering;
    - Brandstofsoort en hoeveelheid;
    - Pompprijs per liter;
    - Korting op liters (in eurocenten);

---

|     |                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Eventueel andere afgenomen producten/diensten.</li></ul> De overzichten kunnen worden gegenereerd verzonden in een bewerkbaar digitaal bestand, bij voorkeur CSV/ Excel. |
| 14. | Opdrachtnemer verzorgt voor elke aangewezen gebruiker van de webportal een handleiding voor juist gebruik.                                                                                                       |
| 15. | De beschikbaar te stellen webportal moet tenminste door 5 medewerkers van Opdrachtgever te gebruiken zijn.                                                                                                       |
| 16. | De klantenservice van Opdrachtnemer moet tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag van 9:00 tot 17:00 uur) bereikbaar zijn voor de ondersteuning.                                                                 |
| 17. | De distributie van de brandstofpassen wordt uitgevoerd via de aangewezen persoon van Opdrachtgever of zijn/haar vervanger.                                                                                       |
| 18. | Het opsturen van brandstofpassen vindt altijd aangetekend plaats naar een nader vast te stellen adres.                                                                                                           |
| 19. | Opdrachtnemer gaat akkoord dat de aanbestedende dienst geen garanties afgeeft met betrekking tot de (indicatief aangegeven) aantallen af te nemen brandstofpassen en/of liters brandstof.                        |
| 20. | Alle te leveren producten en diensten dienen te voldoen aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen inzake veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden voor Opdrachtnemer en de gemeente.       |

---

#### Eisen aan Facturatie

---

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. | Een verzamel factuur wordt eenmaal per maand, achteraf, gestuurd.<br>Op de factuur moeten volgende gegevens worden vermeld: <ul style="list-style-type: none"><li>- Het door de Opdrachtgever verstrekte verplichtingsnummer;</li><li>- de data (week) waarop de factuur betrekking heeft;</li><li>- tankstation, datum en tijdstip;</li><li>- de daadwerkelijke afgeleverd aantal liters per kenteken of voertuignaam;</li><li>- soort brandstof, hoeveelheid en bedrag,</li><li>- originele literprijs aan de pomp ex btw;</li><li>- eventuele korting per literprijs;</li><li>- het BTW bedrag;</li><li>- de gefactureerde prijs per liter (incl. BTW);</li><li>- totaalbedrag factuur;</li><li>- eventuele andere afgenomen producten en diensten.</li></ul> |
| 22. | Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/ juiste factuur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 23. | Opdrachtnemer factureert digitaal:<br>Aan de gemeente worden de facturen in Pdf-formaat gemaild aan:<br><a href="mailto:crediteuren@gooisemer.nl">crediteuren@gooisemer.nl</a> met de adressering: gemeente Gooise Meren, Postbus 6000, 1400 HA Bussum. Op de factuur is het verplichtingsnummer vermeld wat wordt aangeboden na verstrekking van de opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 24. | De brandstofpassen worden verstrekt per kenteken of op materieelnaam. In de webportal moet duidelijk zichtbaar kunnen zijn bij welk cluster/team een voertuig behoort. Opdrachtgever kan zelf de toewijzing van een voertuig aan een cluster/team wijzigen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

---

#### Eisen aan passen

---

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. | Opdrachtnemer bevestigt dat met de brandstofpassen bij alle stations in Nederland de aldaar getankte brandstoffen aangekocht kunnen worden.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 26. | Opdrachtnemer bevestigt dat de brandstofpassen beschikken over de volgende opties: <ul style="list-style-type: none"><li>- aankopen van de gevraagde brandstoffen;</li><li>- betalen carwash services bij aangesloten tankstations;</li><li>- kopen van bijv. ruitensproeiervloeistof bij de tankstations.</li></ul> De hierboven genoemde kosten worden één op één doorberekend (zonder korting). |
| 27. | Brandstofpassen voor voertuigen moeten kunnen worden gekoppeld aan het kenteken van het voertuig. Brandstofpassen voor het materieel moet kunnen worden gekoppeld aan een voertuignaam/voertuignummer.                                                                                                                                                                                             |

---

- 
- |     |                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28. | Het gekoppelde kenteken/voertuignaam en eventueel voertuignummer van het voertuig moet afgedrukt worden op de voorkant van de bijbehorende brandstofpas. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------|
| 29. | De brandstofpassen worden beveiligd door middel van een pincode. |
|-----|------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------|
| 30. | De pincode van een brandstofpas wordt gekozen door de Opdrachtnemer. |
|-----|----------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31. | Bij het vermoeden van fraude of misbruik wordt de betreffende brandstofpas proactief direct geblokkeerd door Opdrachtnemer en wordt de contactpersoon van Opdrachtgever hiervan direct op de hoogte gesteld. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32. | Na een melding van verlies of diefstal van een brandstofpas, zal deze brandstofpas direct geblokkeerd worden door Opdrachtnemer en wordt Opdrachtgever gevrijwaard van misbruik. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33. | Opdrachtnemer zal een melding van verlies, vermissing of diefstal van een brandstofpas registreren met de exacte datum en het tijdstip van de melding. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34. | Opdrachtnemer dient de brandstofpas in de volgende gevallen binnen 5 werkdagen te vervangen: verlies, diefstal of defect raken van de brandstofpas. Nieuwe passen dienen aangetekend verstuurd te worden. |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35. | Voor het aanmaken en verstrekken (leveren/sturen) van de brandstofpassen worden door Opdrachtnemer de kosten in rekening gebracht conform de inschrijfstaat. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------|
| 36. | Bij de verstrekking van de brandstofpassen wordt geen borg gehanteerd. |
|-----|------------------------------------------------------------------------|
- 

#### **Eisen ten aanzien van de prijzen**

- 
- |     |                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37. | Alle door Opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor transport en logistiek, administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten en exclusief btw |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38. | Opdrachtnemer hanteert de pompprijs en het kortingsbedrag zoals opgenomen in zijn inschrijfstaat. |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------|
| 39. | De kortingsstarieven mogen tussentijds niet worden aangepast. |
|-----|---------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40. | Opdrachtnemer bevestigt dat de gefactureerde prijs per liter niet hoger is dan pompprijs op het moment van tanken en dat eventuele kortingen apart inzichtelijk worden gemaakt. |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41. | Opdrachtnemer bevestigt dat voor het inrichten en opstarten van dienstverlening geen kosten worden gerekend. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 42. | Opdrachtnemer mag naast de te factureren prijs per liter en de kostenposten in het prijzenblad geen andere kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 

#### **Juridische eisen**

- 
- |     |                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------|
| 43. | Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. |
|-----|--------------------------------------------------------------|
- 
- |     |                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 44. | De Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2022 zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
-

## Bijlage 3 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 2).

Het UEA is een door de Opdrachtnemer in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Bestek en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Opdrachtnemer inlichtingen met betrekking tot:

| Deel     | Onderwerp                                            | Inhoud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deel I   | Informatie over de Aanbestedingsprocedure.           | Dit is reeds door de Aanbestedende Dienst ingevuld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Deel II  | Gegevens over de Ondernemer.                         | Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none"><li>• de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);</li><li>• informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);</li><li>• informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van Derden (onderdeel C);</li><li>• informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).</li></ul> |
| Deel III | Uitsluitingsgronden.                                 | Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Deel IV  | Selectiecriteria.                                    | Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de <b>Geschiktheidseisen</b> zoals genoemd in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Deel V   | Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden. | Hier hoeft u niets in te vullen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Deel VI  | Slotverklaringen.                                    | Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Indien Opdrachtnemer voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of Derden, wordt u verwezen naar Bijlage 5 van het Beschrijvend Document.

De Opdrachtnemer voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Opdrachtnemers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

### **Bewijsstukken**

De Opdrachtnemer, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden die herleidbaar zijn naar een natuurlijk persoon, waardoor de Aanbestedende Dienst in de gelegenheid wordt gesteld om te controleren of de documenten rechtsgeldig ondertekend zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende Dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

# Bijlage 4 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot Inschrijving

## Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

### *Eén Inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

### *Ontbinding Combinatie*

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

## Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Opdrachtnemer met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

### UEA

Indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Opdrachtnemer geen beroep doet ter voldoening aan één of meer

Geschiktheidseisen), dient Opdrachtnemer dit <bij Inschrijving> in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens <bij Inschrijving> dient <op straffe van uitsluiting> te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

#### Verklaring onderaanneming

De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Opdrachtnemer voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 5) toe bij de Inschrijving. De Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 5 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en onderaannemers*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Opdrachtnemers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

## Beroep op Derde(n)

Een Opdrachtnemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de Derde(n) is dat de Opdrachtnemer kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Opdrachtnemer dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Opdrachtnemer een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder Derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Opdrachtnemer behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Opdrachtnemer behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Opdrachtnemer een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Opdrachtnemer en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van Derden*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Opdrachtnemers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging Derde(n)*

Indien op de Derde(n) op wie de Opdrachtnemer een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Opdrachtnemer deze derde(n).