

Beschrijvend document

“Merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden”



Kenmerk

K010461/ Z/24/233296

Datum

3 juni 2024



Inhoudsopgave

1.	AANBESTEDINGSKADER	4
1.1	Introductie	4
1.2	Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1	Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2	Klachtenregeling	4
1.2.3	Clusteren en percelen	4
1.2.4	Varianten	5
1.2.5	Gunningscriterium	5
1.3	Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Planning	6
2.	DE OPDRACHT	8
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
2.2	Duurzaamheid	8
2.3	Eisen aan de opdracht	9
3.	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	13
3.1	Vorm en duur van de overeenkomst	13
3.1.1	Vorm van de overeenkomst	13
3.1.2	Duur van de overeenkomst	13
3.1.3	Maximale omvang raamovereenkomst	14
3.1.4	Wijzigingen van de overeenkomst	14
3.1.5	Van toepassing zijnde voorwaarden	14
3.2	Financiële bepalingen	14
3.2.1	Tarieven	14
3.2.2	Facturatie en betaling	15
3.3	Social return	16
4.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	19



4.1	Nota van Inlichtingen	19
4.2	Indiening van de inschrijving	19
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	20
4.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4.3.2	Mogelijkheden voor inschrijving	20
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.4.1	Uitsluitingsgronden	23
4.4.2	Uitsluiting Russische partijen	24
4.4.3	Geschiktheidseisen	26
4.4.4	Bewijsmiddelen	27
4.5	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	28
4.6	Eisen aan de inschrijving	28
4.6.1	Procedurele voorwaarden en compleetheid	28
4.6.2	Gestanddoeningstermijn	29
4.7	Beoordeling van de inschrijvingen	29
4.7.1	Gunningscriterium en subgunningscriteria	29
4.7.2	Beoordelingsmethodiek	33
4.8	Gunning van de opdracht	35
	BIJLAGEN (SEPARAAT BIJGEVOEGD)	36



1. Aanbestedingskader

1.1 Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoeksche Waard hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de Merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en bestaat uit zowel de afname van brandstoffen als elektrisch laden. De aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarnaast is uit een eerdere marktconsultatie is gebleken dat het samenvoegen niet leidt tot onnodige beperkingen van de markt.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Uit een eerdere marktconsultatie is gebleken dat het samenvoegen niet leidt tot onnodige beperkingen van de markt. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging en minder overzicht kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.



1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed.
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.



De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.3 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door . **Karel.** . Adviespartner van gemeente Hoeksche Waard voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
mevrouw Marit van der Kooij- Inkoopadviseur

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.4 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	3 juni 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	24 juni 2024 om 14:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed



Publiceren Nota van Inlichtingen	3 juli 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	29 juli 2024 om 14:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	15 augustus 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	5 september 2024	Streefdatum
Uiterlijke opleverdatum tankpassen (en bijbehorende systemen)	14 oktober 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.



2. De opdracht

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Huidige situatie

Op dit moment maakt de gemeente Hoeksche Waard gebruik van een contract bij een tankpassenleverancier voor zowel het tanken van reguliere als alternatieve brandstoffen, welke van rechtswege zal eindigen op 13 oktober 2024. Er wordt op dit moment gebruik gemaakt van managementinformatie vanuit de leverancier, zodat er meer inzicht verkregen kan worden in de (jaarlijkse) afname.

Het wagenpark bestaat op dit moment 72 voertuigen. Zie hieronder een overzicht van het huidige wagenpark.

Voertuig	Aantal
Diesel	43
Elektrisch	13
Hybride	12
Benzine	4
Totaal	72

Gewenste situatie

Gemeente Hoeksche Waard heeft de wens om voor maximaal vier (4) jaar een overeenkomst aan te gaan met één leverancier voor het leveren van tankpassen, inclusief tanken en alle administratieve handelingen, onafhankelijk van de brandstofleverancier of het tankstation. Daarnaast is er de wens meer overzicht te krijgen in de afname van brandstof en energie en meer grip te krijgen om hierop te kunnen sturen. Hiervoor is het van belang dat de administratieve lasten laag zijn.

Indicatie jaarlijkse afname

Verwachte afname per jaar in liters en kilowattuur (kWh)

Afname	Aantal / omvang
Adblue	1.255
Diesel	81.451
Electriciteit	23.762
Euro95	10.053
Premium benzine	732
Premium diesel	427

De jaarlijkse afname is indicatief en gebaseerd op de huidige vervoermiddelen en het werkmaterieel. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 Duurzaamheid

Gemeente Hoeksche Waard hecht veel waarde aan duurzaamheid. De wens is om (nog) meer gebruik te gaan maken van premium brandstoffen en biobrandstoffen. Ook is de gemeente voornemens om de komende jaren het huidige wagenpark meer uit te breiden met elektrische voertuigen.



CO2 compensatie

Door het gebruik van fossiele brandstoffen wordt er veel CO2 uitgestoten. Gemeente Hoeksche Waard wil deze CO2-uitstoot graag compenseren. Inschrijver dient daarom in het bezit te zijn van een CO2-compensatie certificaat dat voldoet aan de gestelde eisen van de Voluntary Carbon Standard (VCS), de Gold Standard of gelijkwaardig.

Inschrijver wordt gevraagd op bijlage 1: inschrijvingsbiljet, een tarief voor compensatie CO2-uitstoot in te vullen voor benzine en diesel.

2.3 Eisen aan de opdracht

Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de uit te voeren opdracht.

1.	Tankpassen
1.1.	De aangeboden tankpassen zijn merkonafhankelijk en moeten bij alle tankstations zowel lokaal als met landelijke dekking in Nederland gebruikt kunnen worden. Deze tankstations moeten voldoen aan wet- en regelgeving, o.a. op gebied van milieubeheer.
1.2.	Op de brandstofpassen dienen de volgende aankoopcategorieën geleverd te kunnen worden: Diesel (EN 590) (L) Premium Diesel B10 t/m B50 (EN 590) (L) Biodiesel B100 (EN 15940) (L) Biodiesel HVO100 (EN 15940) AdBlue (ISO 22241) (L) Benzine Euro 95-E10 (EN 228) (L) Premium benzine Euro 98-E5 (EN 228) (L) Elektrisch (KWh)
1.3.	Per voertuig wordt een 24-uurs pasje beschikbaar gesteld, waarmee getankt of opgeladen kan worden.
1.4.	De tankpas dient de mogelijkheid te bieden om de kilometerstand van het voertuig in te voeren.
1.5.	Tankpas en laadpas (of druppel) moeten separaat worden aangeboden.
1.6.	Tankpas moet voorzien zijn van een EMV chip.
1.7.	Het logo van gemeente Hoeksche Waard kan op de brandstofpas worden geplaatst.
1.8.	Brandstofpassen voor voertuigen en werkmaterieel moeten kunnen worden gekoppeld aan het kenteken van het voertuig.

2.	Dienstverlening
2.1.	Opdrachtgever maakt geen gebruik van de aanwezige spaarsystemen. Het voordeel moet in de prijs verdisconteerd zijn.
2.2.	Het kortingstarief moet verrekend worden met de actuele dagprijs aan de pomp.
2.3.	Het aangeboden brandstofpas systeem moet beveiligd zijn tegen fraude en misbruik.
2.4.	Bij vermoeden van fraude of misbruik, moeten de brandstofpassen (per stuk en alle brandstofpassen in 1 keer) 24/7 per direct geblokkeerd kunnen worden.
2.5.	De aangeboden brandstofpassen moeten beveiligd worden door middel van een pincode (4-cijferig).
2.6.	De opdrachtgever kan zelf de pincode (4-cijferig) kiezen voor de pas.
2.7.	Passen en pincodes worden separaat verzonden. Digitale verzending van code geniet de voorkeur.
2.8.	Opdrachtgever kan online vervangende of nieuwe passen aanvragen.
2.9.	In geval van verlies, vermissing of diefstal van een brandstofpas, moet Opdrachtgever direct na melding, gevrijwaard worden van mogelijk misbruik.
2.10.	Inschrijver moet opdrachtgever zo spoedig mogelijk informeren wanneer een gebruiker van de brandstofpas rechtstreeks bij inschrijver een blokkering aanvraagt, in verband met verlies, vermissing of diefstal.



2.11.	Inschrijver moet een melding van verlies, vermissing of diefstal registreren met exacte datum en tijdstip van de melding.
2.12.	Bij beschadiging van de brandstofpas, verstrekt opdrachtnemer kosteloos een nieuwe pas.
2.13.	De levertijd van een of meer brandstofpassen mag maximaal 5 werkdagen duren.
2.14.	De brandstofpassen moeten de mogelijkheid hebben voor de verplichte opgave van kilometerstand per tankbeurt; Door de contractant te beheren in het systeem.
2.15.	Er mogen aanschaffingen gedaan worden op de tankpas, waarbij de volgende aankoopcategorieën te onderscheiden zijn: - Carwash, kan per pas vrijgegeven, dan wel geblokkeerd worden. - Overige categorieën waaronder Shopartikelen zoals smeermiddelen, ruitenvloeistof, remolie kunnen per pas vrijgegeven, dan wel geblokkeerd worden.

3.	Webbased beheer- en managementsysteem - Algemeen
3.1.	Het beschikbaar stellen van een webbased beheer- en managementsysteem voor het beheer van de tankpassen van de opdrachtgever en het verkrijgen van managementinformatie.
3.2.	Het webbased beheer- en management systeem is Nederlandstalig.
3.3.	Gemeente Hoeksche Waard blijft te allen tijde eigenaar van de data.
3.4.	De volgende online mogelijkheden dienen aangeboden te worden: - het aanmaken, activeren en blokkeren van individuele brandstof passen - het instellen van gebruikslimieten per brandstof pas in geld, in liters, per dag, per week, per maand - inzien kosten per pas per maand - inzien status kosten per pas per maand - inzien status passen totaal en per kostenplaats/brandstof - inzien soort brandstoffen - inzien overzicht andere hulpstoffen. Bijvoorbeeld Adblue - WENS: overzicht van goedkope tankstations in de omgeving van de vestigingen van de verschillende leden met de bijbehorende actuele brandstof prijzen aan de pomp (aangeven op Bijlage 1: inschrijvingsbiljet)
3.5.	De volgende rapportages dienen mogelijk te zijn: - brandstof soort en verbruik per auto met vermelding van resp. kenteken en/of pasnummer - rapportage m.b.t. excessen (per pas), b.v.: meer tanken dan tankinhoud, afwijkende brandstof, vaker dan 1 keer per dag (binnen 2 uur na elkaar) - rapportage per pas over normverbruik versus werkelijk verbruik - rapportage van tankbeurten (per pas) waar structureel geen kilometer standen worden ingevuld of waar vaak vervangend vervoer wordt aangegeven - overzicht van alle in omloop zijnde tankpassen - rapportage van het aantal tankbeurten per pas - milieu rapportage, Co2 uitstoot - verbruiksrapportages per maand totaal en per pas
3.6.	Rapportages dienen in XML-platte tekst, CSV, PDF of Excel format geëxporteerd te kunnen worden. Verdere detailafstemming en lay-out volgt tijdens de implementatiefase
3.7.	Er dient een eigen rapportage te kunnen worden samengesteld en te kunnen worden gegenereerd. De opgestelde rapportage is op te slaan, later opnieuw te gebruiken en te exporten conform eis 3.8 voor repeterend gebruik.
3.8.	Eventuele storingen in de software dienen binnen 24 uur te zijn opgelost. Opdrachtgever wordt gevrijwaard van mogelijk misbruik door (onrechtmatige) tankbeurten en/of het opladen van voertuigen tijdens de storing

4.	Webbased beheer- en managementsysteem - ICT
-----------	--



4.1.	Cloud-oplossing
4.1.1.	De applicatie wordt aangeboden als cloud- oplossing (off-premise gemeente HW)
4.1.2.	Leverancier van de applicatie en de hostingpartij zijn gevestigd onder Nederlands of Europees recht. Hosting van de applicatie en de gegevens vindt fysiek plaats in en in overeenstemming met de eisen van de Europese Unie.
4.1.3	De applicatie is volledig webbased te gebruiken.
4.1.4	De integriteit van data blijft gewaarborgd door bedrijfskritische data van gemeente Hoeksche Waard aantoonbaar te scheiden van andere klanten. Leverancier heeft ISO 20000, ISO 27000, ISAE 3402 en/of vergelijkbare certificeringen om aan te tonen dat interne procedures bij de cloudprovider op orde zijn.
4.2.	Browsers
4.2.1.	Alle gebruikersinterfaces van de oplossing dienen volledig webbased te zijn – zonder dat daarbij clientside plug-ins als Java, ActiveX, Flash, SilverLight, etc. benodigd zijn – en als zodanig ten minste benaderbaar met (de meest actuele versies van) de volgende browsers, zonder enige beperking v.w.b. weergave en functionaliteit: • Microsoft Edge (standaard); • Mozilla Firefox, de laatste en voorlaatste released versie; • Google Chrome, de laatste en voorlaatste released versie.
4.3.	Microsoft 365
4.3.1.	De applicatie dient MS 365 64-bit versie te ondersteunen
4.4.	Beveiliging
4.4.1.	De applicatie stelt gemeente Hoeksche Waard in staat om voor de betreffende aspecten te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en dient qua beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid te functioneren op een niveau dat consistent is met het informatiebeveiligingsniveau dat vereist is voor de bedrijfsprocessen die door de applicatie worden ondersteund. Leverancier conformeert zich daarbij aan het informatiebeveiligingsbeleid van gemeente Hoeksche Waard en sluit o.a. daarvoor met gemeente Hoeksche Waard een SLA en verwerkersovereenkomst af.
4.4.2.	De actieve gebruikerssessies met de applicatie zijn beveiligd tegen overname, manipulatie en Denial of Service (DoS).
4.4.3.	Het is de verantwoordelijkheid van leverancier om de applicatie tijdens de betreffende (door)ontwikkeling te controleren op mogelijke beveiligingsissues. Leverancier dient actief kwetsbaarheden te volgen die gepubliceerd worden (via www.cvedetails.com bijvoorbeeld) en in voorkomend geval de nodige acties te nemen, incl. het informeren en adviseren van gemeente Hoeksche Waard over de eventueel te nemen maatregelen om beveiligingslekken te dichten.
4.5.	Authenticatie en autorisatie
4.5.1.	Authenticatie (toegang tot de applicatie) en autorisatie (rechten binnen de applicatie) vinden plaats o.b.v. de gebruikers en gebruikersgroepen met een (beveiligd tegen schrijven) Microsoft (Azure) Active Directory (MS (A)AD) server van gemeente Hoeksche Waard; de authenticatie vindt plaats via single sign-on met Multi Factor Authentication (MFA). Het koppelen van gebruikers aan gebruikersgroepen gebeurt bij voorkeur vanuit de MS (A)AD-server van gemeente Hoeksche Waard.
4.5.2.	Autorisaties van gebruikers kunnen ook binnen de applicatie worden vastgelegd. Hiertoe worden de rechten in de applicatie gekoppeld aan rollen (role based access). Rollen binnen de applicatie zijn door gemeente Hoeksche Waard zelf vrij te definiëren (incl. verwijderen) en kunnen daarbij gekoppeld worden aan één of meer gebruikers(groepen)
4.6.	Logging
4.6.1.	De applicatie beschikt over automatische mutatielogging op handeling, gebruiker en tijdstip t.b.v. audittrail. De systeem en/of functioneel beheerder van de gemeente met een admin account dient hier zelfstandig toegang tot te krijgen.
4.7.	Doorlopende diensten - Hosting



4.7.1.	De oplossing moet een SAAS oplossing zijn, waarbij de verantwoordelijkheid voor de Hosting ligt bij leverancier. Onder de betreffende verantwoordelijkheid van leverancier vallen o.a. maar niet uitsluitend het in een fysiek en logisch voldoende beveiligde omgeving – bestaande uit alle daartoe benodigde software (zoals besturingssystemen, firewalls, technische beheertools, virtualisatiesoftware, etc.) en hardware (zoals servers, opslag, back-up, netwerken, etc.) – beschikbaar stellen van de applicatie, incl. back-up, recovery en uitwijk(test).
4.8.	Doorlopende diensten - Beheer
4.8.1.	Leverancier stelt tijdig release notes beschikbaar van updates en upgrades, zodat gemeente Hoeksche Waard inzicht heeft in evt. veranderingen die aldus in de applicatie worden aangebracht.
4.8.2.	Leverancier verschaft gemeente Hoeksche Waard voor zover mogelijk (dus m.u.v. van ad-hoc fixes / patches etc.) vooraf inzicht in de releaseplanning van updates en upgrades.
4.9.	Doorlopende diensten - Support
4.9.1.	Leverancier verzorgt een Nederlandstalige service-/supportdesk, die voor gemeente Hoeksche Waard als “single point of contact” dienstdoet voor het stellen van vragen, melden van incidenten en indienen van wijzigingsvoorstellen, alsmede voor informatie over de afhandeling daarvan. Voor het stellen van vragen, melden van incidenten en indienen van wijzigingsvoorstellen worden geen kosten gerekend. Het beantwoorden van gestelde vragen en het afhandelen van gemelde incidenten i.h.k.v. ondersteuning dient inclusief te zijn voor zover dit geen wijzigingsvoorstellen (changes) behelst; hiervoor kan dus geen (aanvullende) vergoeding worden gevraagd.
4.10.	Aanmeldingen (incidenten, wijzigingen)
4.10.1.	Vragen, meldingen van incidenten en wijzigingsvoorstellen kunnen ten minste online (formulier), per e-mail en telefonisch worden ingediend en zijn vervolgens 24/7 online in te zien (incl. actuele status / voortgang).
4.10.2.	Daarnaast moet het mogelijk zijn om bekende problemen en/of issues te raadplegen zodat 'known errors' kunnen worden geïdentificeerd.



3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 5. Voor wat betreft de contractuele voorwaarden dient in dit hoofdstuk Opdrachtgever te worden gelezen als de gemeente Hoeksche Waard en Inschrijver als de winnende inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota(s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden' met kenmerk K010461 d.d. 3 juni 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 14 oktober 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 13 oktober 2026. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

In beginsel eindigt de raamovereenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn inclusief eventuele verlengingen. Er is dus sprake van een stilzwijgende verlenging.

Opdrachtgever kan deze overeenkomst door een schriftelijke verklaring eenzijdig tussentijds opzeggen, bijvoorbeeld maar niet uitsluitend, indien opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is verleend of de opdrachtnemer wordt overgenomen door een



andere marktpartij. Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door het opzeggen van deze overeenkomst.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 1.300.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 1.300.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum ' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Er wordt gerekend met de standaard Gemiddelde Landelijke Adviesprijs (GLA) geldend op de dag van tanken minus de contractueel met u overeengekomen korting. Hiervoor wordt als standaard de gemiddelde landelijke adviesprijs van United Consumers ten aanzien van de motorbrandstoffen genomen, vermindert met de door u verleende korting. De keuze voor United Consumers ligt in het feit dat de gemeente niet afhankelijk wil zijn van één leverancier die de prijzen bepaalt, maar van een onafhankelijk instituut.



Het betreft hier prijzen in Euro's exclusief btw. Naast deze prijzen kunnen er géén aanvullende kosten in rekening worden gebracht tenzij anders schriftelijk overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2 Facturatie en betaling

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. U kunt de e-factuur via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard sturen op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door de gemeente het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingensnummer aan wordt meegegeven. De opdrachtnemer zal na opdrachtverstrekking geïnformeerd worden over het route- en/of verplichtingensnummer.

Mocht u niet de mogelijkheid hebben om via e-facturatie te betalen, kunt u de factuur digitaal indienen via facturen@gemeentehw.nl.

U dient het volgende te vermelden op de factuur:

Gemeente Hoeksche Waard
T.a.v. Bedrijfsvoering Buitendienst / RT1007.
Postbus 2003
3260 EA Oud-Beijerland

Met vermelding van:

- Factuurdatum;
- Factuurnummer;
- Pasnummer;
- Datum-, tijdstip- en locatie levering;
- Voertuig (kenteken en kilometerstand);
- Soort brandstof; eventuele hulpstoffen (Adblue);
- Aantal liters per levering (2 decimalen);



- Geldende actuele pompprijs op het tijdstip van levering;
- Vaste korting per liter (indien van toepassing);
- BTW;
- Beschrijving geleverde productcategorieën en diensten;
- Plaats van tanken;
- KvK nummer;
- Bankrekeningnummer;
- BTW nummer;
- Totaalbedrag factuur;
- Opsplitsing kostenplaats aanbestedende dienst;
- Opsplitsing op basis van tankpassen per kostenplaats.

Opdrachtgever accepteert geen voorschotten op de brandstofpas. Afrekening geschiedt op basis van werkelijke kosten.

Facturatie vindt 1x per maand plaats. De factuur is een afrekening van de kalendermaand (12 facturen per jaar).

Bij correcte facturering zal betaling volgens de inkoopvoorwaarden van gemeente Hoeksche Waard verlopen.

3.3 Social return

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen.

Aan opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, moet ten minste 3% van de opdrachtsom exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return.

De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bepaald of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie



2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met opdrachtgever schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Opdrachtnemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de opdrachtgever. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg.

Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met opdrachtnemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)

Als de opdrachtnemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van bijlage 7 Spelregels social return.





4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 24 juni 2024 om 14:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 3 juli 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 29 juli 2024 14:00 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!



Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij Inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.



Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan. Dit op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden.
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij Inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met Inzet van onderaannemers

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

- De hoofdaannemer/opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
- De hoofdaannemer/opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
- De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
- Hoofdaannemer/opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van: a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden opgenomen in onderdeel II D van het UEA.

Inschrijving met beroep op derde / onderaannemer

Inschrijver doet om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep op een derde/ onderaannemer en fungeert aldus als hoofdaannemer. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde/ onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een hoofdaannemer gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.



- 1) Als een beroep op een derde/ onderaannemer wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA bij onderdeel deel IIC ingevuld te worden.
- 2) Als inschrijver zich beroept op een onderaannemer om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver/ hoofdaannemer:
 - aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze onderaannemer;
 - a) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst. Dit bewijsstuk dient bij inschrijving te worden ingediend.
 - deze onderaannemer ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseisen betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

In alle gevallen geldt dat bij inschrijving een UEA moet worden ingediend, wanneer het UEA ontbreekt dan komt dit niet in aanmerking voor herstel. De inschrijving zal dan ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.3 Verbonden partijen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.



4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.



Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
----------------	--	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;



- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.



4.4.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Ervaringseis (referentie)	Kerncompetentie: De inschrijver heeft minimaal één opdrachtgever in een aaneengesloten periode van 12 maanden voorzien van merkonafhankelijke tankpassen waarbij de jaarlijkse afname van passen minimaal 50 stuks bedraagt	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een CO2-compensatie certificaat volgens de standaarden van de Voluntary Carbon Standard (VCS), de Gold Standard of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.



		Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.



4.5 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1 Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, kan de aanbestedende dienst dit beschouwen als een kennelijke omissie. De betreffende inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet binnen deze gestelde termijn wordt hersteld leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ;*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie ervaringseis (bijlage 3).

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2).



* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlagen, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Implementatieplan;
- Demo.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode. De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:



Subgunningscriteria	Maximaal te behalen score
Prijs	60
Plan van aanpak	25
Demo	15
Totaal	100

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen van de geel gemarkeerde vlakken, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet Voor de prijs kan er maximaal 60 van de 100 punten behaald worden. Het aantal punten voor de prijs wordt berekend door middel van de formule: $\text{De laagste inschrijfprijs} / \text{de ingediende inschrijfprijs} * 60 \text{ punten.}$



Plan van aanpak	
Omschrijving en gevraagde informatie	Gemeente Hoeksche Waard vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in de implementatie van de (nieuwe) tankpassen en de bijbehorende dienstverlening. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in een Plan van Aanpak aan te geven op welke wijze de Inschrijver de dienstverlening gaat vormgeven. De Inschrijver beschrijft hierin de volgende processen: • Het aanleveren en activeren van de tankpassen; • Een realistische en gedetailleerde planning van de implementatie; • Welke handelingen, door gemeente Hoeksche Waard, nodig zijn voor het correct kunnen uitvoeren van de implementatie; • De wijze van omgang bij verlopen tankpassen, diefstal en de aanvraag voor nieuwe tankpassen.
Maatstaf	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: • De wijze waarop de tankpassen worden aangeleverd en geactiveerd en de mate waarin de gemeente Hoeksche Waard hierin door de inschrijver wordt ontzorgd; • De wijze waarop de inschrijver de planning en de voortgang van de implementatie borgt; • De wijze waarop de inschrijver tijdens de implementatie met de gemeente Hoeksche Waard communiceert; • De wijze waarop er wordt omgegaan met verlopen tankpassen, diefstal en de aanvraag voor nieuwe tankpassen . De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal vijf (5) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld.
Scores	Voor het implementatieplan kunnen er maximaal 25 van de 100 punten behaald worden. De kwaliteit van uw uitwerking per subgunningscriterium, zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars. Scores worden afgerond op 2 cijfers achter de komma. <i>Voorbeeld: bij een 70% score wordt 70% van de volledige 25 punten toegekend, dus 17,50 punten.</i>



	Score en betekenis	Percentage te behalen punten
	Uitstekend Beantwoording van de vraag is uitstekend. De uitwerking roept geen vragen op.	100%
	Goed Beantwoording van de vraag is goed. De uitwerking voldoet aan het gevraagde en kan nog enkele detailvragen oproepen.	70%
	Voldoende Beantwoording van de vraag is voldoende. De uitwerking voldoet grotendeels aan het gevraagde, maar de uitwerking kan nog wel vragen oproepen.	40%
	Matig Beantwoording van de vraag is matig. De uitwerking voldoet niet volledig aan het gevraagde. De uitwerking roept belangrijke vragen op.	20 %
	Slecht Beantwoording van de vraag is slecht of niet beantwoord. De uitwerking voldoet niet aan het gevraagde.	0%

Demo	
Omschrijving en gevraagde informatie	Gemeente Hoeksche Waard vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in de omgeving waarin gewerkt zal worden. Om die reden zal de Inschrijver een demo-omgeving beschikbaar moeten stellen waarin 3 mensen kunnen inloggen voor een periode van één (1) week. Gedurende deze week zal het beoordelingsteam de omgeving testen. <i>Bij de inschrijving ontvangt gemeente Hoeksche Waard graag een link naar de omgeving.</i>
Maatstaf	De demo-omgeving wordt beoordeeld op de gebruiksvriendelijkheid en volledigheid van de volgende punten: • Een uitleg over de organisatie rondom de tankpassen • Het aanvragen van een tankpas • Het melden van verlies/diefstal



	• Het signaleren van verdachte transactie • Het verzorgen van managementinformatie • De opbouw van de factuur												
Scores	Voor het implementatieplan kunnen er maximaal 15 van de 100 punten behaald worden. De kwaliteit van uw uitwerking per subgunningscriterium, zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars. Scores worden afgerond op 2 cijfers achter de komma. <i>Voorbeeld: bij een 70% score wordt 70% van de volledige 15 punten toegekend, dus 10,50 punten.</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Score en betekenis</th><th>Percentage te behalen punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Uitstekend De demo-omgeving is uitstekend. De demo-omgeving is volledig en erg gebruiksvriendelijk. De omgeving roept geen vragen op. </td><td>100%</td></tr> <tr> <td> Goed De demo-omgeving is goed. De demo-omgeving voldoet aan het gevraagde en is gebruiksvriendelijk en (zo goed als) volledig. De omgeving kan nog enkele detailvragen oproepen. </td><td>70%</td></tr> <tr> <td> Voldoende De demo-omgeving is voldoende. De demo-omgeving voldoet aan het gevraagde, maar is niet volledig gebruiksvriendelijk. De omgeving kan nog wel vragen oproepen. </td><td>40%</td></tr> <tr> <td> Matig De demo-omgeving is matig. De omgeving voldoet niet volledig aan het gevraagde. De omgeving is niet gebruiksvriendelijk en roept belangrijke vragen op. </td><td>20 %</td></tr> <tr> <td> Slecht De demo-omgeving is slecht of niet te gebruiken. De demo-omgeving voldoet niet aan de verwachtingen wat betreft de gebruiksvriendelijkheid en volledigheid. </td><td>0%</td></tr> </tbody> </table>	Score en betekenis	Percentage te behalen punten	Uitstekend De demo-omgeving is uitstekend. De demo-omgeving is volledig en erg gebruiksvriendelijk. De omgeving roept geen vragen op.	100%	Goed De demo-omgeving is goed. De demo-omgeving voldoet aan het gevraagde en is gebruiksvriendelijk en (zo goed als) volledig. De omgeving kan nog enkele detailvragen oproepen.	70%	Voldoende De demo-omgeving is voldoende. De demo-omgeving voldoet aan het gevraagde, maar is niet volledig gebruiksvriendelijk. De omgeving kan nog wel vragen oproepen.	40%	Matig De demo-omgeving is matig. De omgeving voldoet niet volledig aan het gevraagde. De omgeving is niet gebruiksvriendelijk en roept belangrijke vragen op.	20 %	Slecht De demo-omgeving is slecht of niet te gebruiken. De demo-omgeving voldoet niet aan de verwachtingen wat betreft de gebruiksvriendelijkheid en volledigheid.	0%
Score en betekenis	Percentage te behalen punten												
Uitstekend De demo-omgeving is uitstekend. De demo-omgeving is volledig en erg gebruiksvriendelijk. De omgeving roept geen vragen op.	100%												
Goed De demo-omgeving is goed. De demo-omgeving voldoet aan het gevraagde en is gebruiksvriendelijk en (zo goed als) volledig. De omgeving kan nog enkele detailvragen oproepen.	70%												
Voldoende De demo-omgeving is voldoende. De demo-omgeving voldoet aan het gevraagde, maar is niet volledig gebruiksvriendelijk. De omgeving kan nog wel vragen oproepen.	40%												
Matig De demo-omgeving is matig. De omgeving voldoet niet volledig aan het gevraagde. De omgeving is niet gebruiksvriendelijk en roept belangrijke vragen op.	20 %												
Slecht De demo-omgeving is slecht of niet te gebruiken. De demo-omgeving voldoet niet aan de verwachtingen wat betreft de gebruiksvriendelijkheid en volledigheid.	0%												

4.7.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Medewerker bedrijfsvoering;
- Medewerker bedrijfsvoering;
- Medewerker bedrijfsvoering



Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium wordt een score toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel punten inschrijver behaald voor de gunningscriteria plan van aanpak en demo.

Bij 'Beoordeling ten opzichte van laagste prijs' wordt de inschrijfprijs van de inschrijver voor de gevraagde kosten op het Inschrijvingsbiljet gehanteerd.



4.8 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.



Bijlagen (separaat bijgevoegd)

- 1 Inschrijvingsbiljet
- 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
- 3 Verklaring referentie kerncompetentie
- 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief Addendum gemeente Hoeksche Waard
- 5 Concept raamovereenkomst
- 6 Klachtenregeling
- 7 Spelregels SROI