

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

**merkonafhankelijke tankpassen voor
brandstoffen en elektrisch laden**

voor

Afeer



Opdrachtgever: Afeer

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 13 oktober 2025

© 2025, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden.

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	2
1.1	Opdrachtgever	2
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	2
1.3	Omschrijving en doel van de aanbesteding	2
1.4	Gewenste situatie	3
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	3

Bijlagen	4
-----------------	----------

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Aanbestedingsprocedure
- C. Programma van Eisen
- D. Formulier open vragen
- E. Formulier referenties
- F. Formulier Prijsaspecten
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Overeenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

1. De Opdracht

Voor u ligt het beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding voor de levering van merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden voor Afeer. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een Overeenkomst wordt gesloten. In bijlage B is de aanbestedings-procedure omschreven en in bijlage C is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

Afeer is ontstaan vanuit een samenwerking tussen de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde, met als doel meer mensen aan betaald werk te helpen in Oost-Groningen. Aan de totstandkoming van Opdrachtgever hebben, naast de gemeenten, ook het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de provincie Groningen en sociale partners hun steun en medewerking verleend.

Op 27 juni 2018 hees Opdrachtgever de vlag. SW Synergon en de afdelingen Werk van de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde zijn in Opdrachtgever opgegaan. Opdrachtgever is dé matchmaker van Oost-Groningen tussen werkzoekenden die een beroep op de Participatiewet doen en werkgevers. Opdrachtgever koppelt werkzoekenden, die eventueel vooraf bijgeschoold worden, aan werkgevers in de regio die graag maatschappelijk verantwoord willen ondernemen. Werkgevers die sociaal gedreven zijn en het verschil willen maken. Werkgevers die samen met Opdrachtgever kansen willen zien en grijpen.

De organisatie wordt gevormd door ruim 800 enthousiaste medewerkers die over het werkgebied verspreid werken. Het grootste deel van het personeelsbestand heeft een SW-status. Zij werken zowel in- als extern. De overige medewerkers zijn ambtenaren die werken in de bedrijfsvoering, begeleidende functies en management. Het gaat daarbij om ongeveer 95 medewerkers. Meer informatie zie www.afeer.nl

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Opdrachtgever maakt momenteel gebruik van tankpassen via een overeenkomst die deel uitmaakte van de door de gemeente Groningen uitgevoerde aanbesteding. Deze overeenkomst loopt af op 1 maart 2026. De gemeente Groningen heeft aangegeven dat Afeer niet kan deelnemen aan de opvolgende aanbesteding. Daarom dient Afeer zelfstandig een aanbesteding uit te voeren.

1.3 Omschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met één leverancier voor het leveren van de brandstofpassen, inclusief het tanken en de administratieve afhandeling, onafhankelijk van de brandstofleverancier of het tankstation.

Op dit moment zijn er 85 brandstofpassen in gebruik. De aantallen kunnen de komende jaren fluctueren.

Opdrachtgever heeft een wagenpark bestaande uit diverse voertuigen:

Voertuig	Aantal
Diesel*	53
Benzine*	14
Multi	5
Elektrisch	13

*Hieronder vallen ook machines van de afdeling Groen (maaiers en tractoren) op diesel en benzine (Euro 95 en Euro 98).

Afgelopen jaar heeft Opdrachtgever de volgende hoeveelheden brandstoffen verbruikt:

Type brandstof	Verbruik in liters / kWh gemiddeld per jaar
Diesel	56.000
Benzine	6.514
Elektrisch*	6.000

*Sinds 1 januari 2025 schaft Opdrachtgever ook EV-auto's aan. Het verbruik hiervan is geëxtrapoleerd naar heel 2025.

1.4 Gewenste situatie

Opdrachtgever heeft de wens om 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. Daarnaast hecht Afeer veel waarde aan duurzaamheid. De wens is om (nog) meer gebruik te gaan maken van premium brandstoffen en biobrandstoffen. Ook is Opdrachtgever voornemens om de komende jaren het huidige wagenpark uit te breiden met meer elektrische voertuigen. Dit kan betekenen dat de afname per type brandstof kan wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De af te sluiten Overeenkomst zal worden gebaseerd op Nota('s) van Inlichtingen, deze offerteaanvraag, de concept Overeenkomst en de aanbieding. De Overeenkomst worden afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met de eenzijdige optie door Opdrachtgever om vier (4) keer met 12 maanden te verlengen. De overeenkomst vangt aan op 1 maart 2026 en is van rechtswege eindigend op 29 februari 2032, inclusief optionele verlenging.

Er is gekozen voor een langere contractperiode om de volgende redenen:

- Een overeenkomst voor de langere termijn biedt zowel Opdrachtgever als de leverancier belangrijke voordelen. Het bespaart beide partijen geld en kosten alsmede worden procesonderbrekingen in administratie, facturatie en rapportages voorkomen.
- Voor leveranciers betekent een langere looptijd dat het rendabeler wordt om te investeren in het uitvoeren van tankpassen, het koppelen van transactiedata aan administratieve systemen en het inrichten van rapportages.
- Een langere looptijd biedt ruimte om actief te investeren in klantgerichte ondersteuning en duurzame oplossingen.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Aanbestedingsprocedure
- C. Programma van Eisen
- D. Formulier open vragen
- E. Formulier referenties
- F. Formulier Prijsaspecten
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Overeenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publiceren Aankondiging en beschikbaar stellen van aanbestedingsdocumenten	15 oktober 2025
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. Offerteaanvraag	27 oktober 2025 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. Offerteaanvraag	31 oktober 2025
Mogelijkheid tot stellen vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 november 2025 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	19 november 2025
Deadline aanbieden offertes door inschrijvers	15 december 2025 voor 12:00 uur
Bekendmaking winnende inschrijving (20 werkdagen)	23 december 2025
Definitieve gunning en verificatiebespreking	14 januari 2026
Start implementatie	15 januari 2026
Ingangsdatum overeenkomst (Uiterlijke opleverdatum tankpassen (en bijbehorende systemen))	1 maart 2026

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Aanbestedingsprocedure

B.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, wordt deze aanbesteding uitgevoerd volgens de Herzene Aanbestedingswet 2012. Opdrachtgever heeft gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet. Deze procedure is geselecteerd omdat het aantal potentiële inschrijvers beperkt is. Opdrachtgever wil de markt zo veel mogelijk de kans geven om deel te nemen aan de aanbesteding en tegelijkertijd de administratieve lasten voor zowel de marktpartijen als de eigen organisatie minimaliseren.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in percelen op te splitsen. Opdrachtgever heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat de verschillende onderdelen logischerwijs met elkaar samenhangen en niet los van elkaar gezien kunnen worden. Het splitsen van de opdracht leidt tot inefficiëntie door hoge organisatorische kosten en inzet van personeel. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

B.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel B5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. Opdrachtgever kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

B.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Opdrachtgever zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Opdrachtgever laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Opdrachtgever wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Opdrachtgever".

B.4 Aanbestedingsvoorwaarden

B.4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

B.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Opdrachtgever. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst, Indien inschrijver de bestelde producten niet, niet tijdig of niet tegen marktconforme voorwaarden kan leveren, de betreffende leveringen die binnen de scope van de opdracht vallen, (gedeeltelijk) bij een derde partij onder te brengen.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen Opdrachtgever en de (winnende) inschrijver is, naast de Overeenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien Opdrachtgever deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Opdrachtgever daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

B.4.3 Contacten met medewerkers van Opdrachtgever over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie-uitwisseling' (zie onderdeel B5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Opdrachtgever dan wel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Opdrachtgever heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

B.4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie-uitwisseling (zie onderdeel B5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het

Europese Hof van Justitie een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

B.4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Opdrachtgever om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

B.4.6 Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Opdrachtgever die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn de leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van zowel inschrijver als Opdrachtgever niet van toepassing. Alleen de voorwaarden in de Overeenkomst gelden.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel B5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op de Overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Overeenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Opdrachtgever beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Opdrachtgever is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Met het uitbrengen van een offerte gaat inschrijver integraal akkoord met alle genoemde voorschriften en eisen zoals in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Opdrachtgever naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Vice versa erkent Opdrachtgever eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. Opdrachtgever verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure Opdrachtgever verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

B.4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Opdrachtgever de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving(en) toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver(s), die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijvers als hoogst scorende inschrijvers zijn aangemerkt. Na beoordeling van de inschrijvingen zal Opdrachtgever alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Opdrachtgever met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

B.5 Informatie uitwisseling

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze offerteaanvraag met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s).

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijvers zijn gemeld via e-mail: info@rietplas.nl, zijn deze voor rekening en risico van inschrijver.

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van Inlichtingen is opgenomen in de planning (bijlage A). Vragen die zijn ontvangen (per e-mail) worden geanonimiseerd beantwoord. We stellen het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient.

Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde, mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Indien inschrijver van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is, dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via e-mail: info@rietplas.nl.

De Nota('s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de offerteaanvraag. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt, komt dit voor risico van inschrijver. Opdrachtgever en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd vanuit gaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Opdrachtgever besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

B.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 15 december 2025, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Opdrachtgever adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

B.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 15 december 2025 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens Opdrachtgever een proces-verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffereerd.

B.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie onderdeel B.5 van deze bijlage). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage I voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of Opdrachtgever) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Opdrachtgever wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

B.9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het projectteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen.

Indien er sprake is van een naar het oordeel van Opdrachtgever herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Opdrachtgever aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Opdrachtgever niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt Opdrachtgever vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met

betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Opdrachtgever of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Opdrachtgever onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook bijlage B10 en B11. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Opdrachtgever of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage B12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbidding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage B13 voor de gunningscriteria. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient in de aangeboden formulieren, zodat de leden van het projectteam niet beïnvloed worden.

B.10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage H). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Opdrachtgever te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een

overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

B.10.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Opdrachtgever zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens Opdrachtgever gemeld te worden.

B.10.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met Opdrachtgever dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

B.10.3 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Handelt inschrijver in strijd met vorenstaande dan worden alle inschrijvingen waarin inschrijver participeert niet in behandeling genomen.

B.10.4 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

B.11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;

- niet betalen van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- 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.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

B.12 Geschiktheidseisen

In het kader van deze aanbesteding zijn geschiktheidseisen van toepassing op de volgende onderdelen:

- Bevoegdheid tot het uitoefenen van de beroepsactiviteiten
- Financiële en economische draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient aantoonbaar te voldoen aan alle in de onderstaande subparagrafen opgenomen geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meer van deze eisen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen, waaronder die met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Indien de inschrijver voor bepaalde kwalificaties een beroep doet op de draagkracht of bekwaamheid van derden, dient dit expliciet te worden vermeld in de inschrijving. De betrokken derde(n) moeten daarbij voldoen aan dezelfde geschiktheidseisen als de inschrijver zelf.

B.12.1 Bevoegdheid tot het uitoefenen van de beroepsactiviteiten

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te zijn ingeschreven in het voor zijn land van vestiging geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven:

- als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk zijn ingeschreven in het betreffende beroeps- of handelsregister van hun land van vestiging;
- met inzet van onderaannemers, dan moeten ook de onderaannemers aantoonbaar zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van hun land van vestiging.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de

onderneming van inschrijver weer te geven en dient Opdrachtgever in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Opdrachtgever duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van Opdrachtgever tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

B.12.2 Financieel en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat:

- hij voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- hij voldoende financiële en economische draagkracht heeft om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- hem geen claims bekend zijn en voor zover hem bekend, gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- de laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

B.12.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont aan dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vindt Opdrachtgever het noodzakelijk dat inschrijver ervaring heeft met de levering merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden. Inschrijver toont met een referentieopdracht aan dat hij beschikt over deze kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van merkonafhankelijke tankpassen, waarbij de jaarlijkse afname van passen minimaal 50 stuks bedraagt.

Opdrachtgever vraagt de Inschrijver voor de kerncompetentie het formulier referenties (bijlage E) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan Opdrachtgever tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage E en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.

De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

B.12.4 Programma van Eisen

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage C. Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (bijlage B.5) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel in bijlage B bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

B.13 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- prijsaspecten 70%;
- kwalitatieve aspecten 30%.

B.13.1 Prijsaspecten

De brandstofprijs wordt vastgesteld op basis van de op de dag van tanken geldende Gemiddelde Landelijke Adviesprijs (GLA), verminderd met de contractueel overeengekomen korting. Als referentie voor de GLA hanteert Opdrachtgever de gemiddelde landelijke adviesprijs van United Consumers voor motorbrandstoffen. De keuze voor United Consumers is gebaseerd op de wens van Opdrachtgever om de prijsbepaling te baseren op een onafhankelijke bron in plaats van afhankelijk te zijn van de prijsvaststelling door één specifieke leverancier.

De offerte met de laagste gewogen inschrijfprijs zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder met behulp van onderstaande formule: (laagste gewogen inschrijfprijs : te beoordelen gewogen inschrijfprijs) x maximaal aantal punten = gewogen score.

B. 13.2 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van Opdrachtgever. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen.

LET OP: Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden afgedrukt.

B 13.2.1 Open vraag 1: Implementatie

Opdrachtgever hecht waarde aan een duidelijk beeld van de implementatie van de (nieuwe) tankpassen en de bijbehorende dienstverlening. Geef antwoord middels de volgende drie subvragen:

- Geef een gedetailleerde implementatieplanning, waarin tevens het proces voor het aanleveren en activeren van de tankpassen wordt beschreven, en licht toe welke handelingen van de Opdrachtgever worden verwacht voor een correcte uitvoering.
- Beschrijf het beheer en de administratie van de tankpassen (zoals wijzigingen, blokkades en gebruik van het beheerportaal), de werkwijze bij verlopen, gestolen of te vervangen tankpassen, evenals de beschikbare rapportage- en monitoringmogelijkheden ten aanzien van brandstofverbruik, laadsessies en eventuele afwijkingen.
- Beschrijf de beveiligings- en fraudepreventiemaatregelen, de instelbare limieten op de passen (zoals liters, maximale bedragen of het aantal tankbeurten per dag/week), evenals de mogelijkheden om meldingen te ontvangen wanneer vaker dan gebruikelijk wordt getankt.

Geef in een beschrijving van maximaal 3 pagina's A4 uw antwoord op de subvragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier D1 toe op TenderNed.

B 13.2.2 Open vraag 2. Duurzaamheid en sociale impact

Opdrachtgever hecht waarde aan een duurzame en maatschappelijk verantwoorde dienstverlening bij de levering van tankpassen. Inschrijver wordt uitgenodigd in het Plan van Aanpak duidelijk te beschrijven hoe hij de dienstverlening vormgeeft voor zowel brandstoffen als elektrisch laden, met bijzondere aandacht voor:

- Beschrijf op welke wijze Inschrijver het gebruik van duurzame brandstoffen en elektrisch laden faciliteert, hoe Inschrijver bijdraagt aan CO₂-reductie en energie-efficiëntie binnen het wagenpark, en welke aanvullende duurzame initiatieven of innovaties kunnen worden aangeboden.
- Beschrijf hoe de dienstverlening bijdraagt aan sociale en maatschappelijke doelstellingen van een SW-bedrijf, zoals werkgelegenheid of begeleiding van medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt, en op welke wijze Inschrijver lokale of sociale partners betreft bij de uitvoering van de dienstverlening.

Geef in een beschrijving van maximaal 2 pagina A4 uw antwoord op de subvragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier D2 toe op TenderNed.

Punten toekennen

De kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt, zonder vooraf kennis te hebben genomen van het criterium prijs, de beantwoording van de open vragen individueel en onafhankelijk. Elk teamlid kent een puntenscore toe volgens het hieronder vermelde beoordelingskader.
- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.
- Na de individuele beoordeling wordt middels een plenair consensusoverleg één unaniem gedragen puntenscore per subvraag vastgesteld. Het gemiddelde van de puntenscores op subvragen is de score op de open vraag. De gemiddelde score per open vraag wordt vervolgens vermenigvuldigd met de weegfactor per open vraag.

Niet passend	- Het antwoord sluit niet of nauwelijks aan op de vraag of de eisen; het lijkt generiek of irrelevant. - Er wordt geen onderscheidend vermogen aangetoond; er is sprake van een standaardbenadering. - Geen of nauwelijks relevante inhoud, geen concreet bewijs of oplossingen. Er is een gebrek aan bewijs of duidelijke aansluiting op de wensen van opdrachtgever	0 punten
Onvoldoende	Het antwoord biedt enige relevantie, maar mist diepgang of volledigheid.	2 punten

	- Het onderscheidend vermogen is beperkt; de aanpak is niet specifiek voor de situatie. - Beperkte concrete voorbeelden of resultaten, en deze zijn weinig overtuigend.	
Matig	- Het antwoord is passend en geeft voldoende invulling aan de vraag, maar is niet inspirerend. - Bevat enige mate van onderscheidend vermogen, maar dit is niet substantieel. - Bevat enkele concrete voorbeelden, maar de onderbouwing kan sterker.	4 punten
Voldoende	- Het antwoord is relevant, sluit goed aan op de vraag en is duidelijk en volledig en laat onderscheidend vermogen zien. - Er worden concrete voordelen, voorbeelden en resultaten genoemd, die relevant zijn voor de specifieke situatie. - Toont onderscheidend vermogen door concrete voorbeelden, voordelen of aanpak.	6 punten
Goed	- Het antwoord is zeer relevant en goed onderbouwd, volledig en goed afgestemd op de specifieke vraag. - Er is duidelijk onderscheidend vermogen zichtbaar, met overtuigende voordelen en voorbeelden en unieke oplossingen. - Het antwoord toont innovatie, creativiteit of specifieke inzichten die verder gaan dan de standaard. - Het wordt ondersteund door bewijs zoals meetbare resultaten.	8 punten
Uitmuntend	- Het antwoord is uitzonderlijk relevant, zeer goed uitgewerkt en volledig afgestemd op de vraag. - Het antwoord toont een uniek en innovatief onderscheidend vermogen, ondersteund met overtuigend bewijs en concrete resultaten. - Het antwoord inspireert vertrouwen en onderscheidt zich duidelijk van concurrenten.	10 punten

N.B.: Toepassing van de gekozen beoordelingssystematiek kan betekenen dat het beoordelingsteam in het plenaire consensusoverleg van de beoordeling unaniem kan besluiten aan een inschrijver een score toe te kennen welke - al dan niet significant - afwijkt van het gemiddelde van de beoordelingen waartoe de individuele leden van het beoordelingsteam kwamen in de voorbereiding op het plenaire consensusoverleg.

B.13.3 Voorbeeld puntentelling

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Overeenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op de eerste vraag de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg -factor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (70%)							
Prijsaspect	70	10	700	€	600	€	700
Subtotaal			700	600		700	
Kwalitatieve Aspecten (30%)							
Open vraag 1: Implementatieplan	20	10	200	8	160	7	140
Open vraag 2: Duurzaamheid en sociale impact	10	10	100	8	80	7	70
Subtotaal			300	240		210	
Totaal			1000	820		910	

B 13.4 Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage C. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten Overeenkomst aan dient te voldoen. Daar waar in dit document 'Inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'.

A. Algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	De Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn op de Overeenkomst van toepassing, behalve op de punten die in de Overeenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop de Overeenkomst aanvult of afwijkt. De algemene voorwaarden van inschrijver zijn aanvullend, daar waar zij niet in de regeling voorziet, met dien verstande dat in geval van tegenstrijdigheid tussen de inhoud van de diverse voorwaarden, de voorwaarden van Opdrachtgever prevaleren boven de voorwaarden van inschrijver. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen.
3	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de conceptovereenkomst en de geaccordeerde tekstvoorstellen voor wijzigingen van de algemene inkoopvoorwaarden, zoals opgenomen in bijlage H en J.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een Overeenkomst.
5	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
6	Door het indienen van een inschrijving maken de door Inschrijver opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

B. Eisen ten aanzien van de Inschrijver	
Nr.	Omschrijving eis
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.
2	Op de brandstofpassen dienen de volgende aankoopcategorieën geleverd te kunnen worden: - Diesel (EN 590) (L) - Benzine Euro 95-E10 (EN 228) (L) - Premium benzine Euro 98-E5 (EN 228) (L) - Elektrisch (KWh), inclusief de mogelijkheid tot snelladen.
3	Per voertuig wordt een 24-uurs pasje beschikbaar gesteld, waarmee getankt of opgeladen kan worden.
4	Tankpas en laadpas (of druppel) moeten separaat worden aangeboden.
5	Tankpas moet voorzien zijn van een EMV chip.
6	Brandstofpassen voor voertuigen moeten kunnen worden gekoppeld aan het kenteken van het voertuig.

7	Opdrachtgever maakt geen gebruik van de aanwezige spaarsystemen. Het voordeel moet in de prijs verdisconteerd zijn.
8	Opdrachtgever kan te allen tijde via het online portaal brandstofpassen blokkeren indien er een vermoeden is van fraude of misbruik.
9	De aangeboden brandstofpassen moeten beveiligd worden door middel van een pincode (4-cijferig).
10	Passen en pincodes worden separaat verzonden. Digitale verzending van code naar Opdrachtgever geniet de voorkeur.
11	Een nieuwe of vervangende brandstofpas kan alleen door de wagenparkbeheerder van Opdrachtgever online worden aangevraagd.
12	In geval van verlies, vermissing of diefstal van een brandstofpas, moet Opdrachtgever direct na melding, gevrijwaard worden van mogelijk misbruik.
13	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.
14	Bij beschadiging van de brandstofpas, verstrekt Inschrijver kosteloos een nieuwe pas.
15	De levertijd van een of meer brandstofpassen mag maximaal 5 werkdagen duren.
16	De brandstofpassen moeten de mogelijkheid hebben voor de verplichte opgave van kilometerstand per tankbeurt. Door Inschrijver te beheren in het online portal.
17	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.
18	Inschrijver stelt een online portal beschikbaar voor: - het beheer van tankpassen van Opdrachtgever: aanvragen, blokkeren, wijzigen en annuleren van passen; - het verkrijgen van managementinformatie. De volgende rapportages dienen in pdf en Excel 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.
19	Eisen ten aanzien van portal: - Beheerder moet op elk moment kunnen zien welke passen in gebruik zijn. - Het portal biedt de mogelijkheid om limieten per pas in te stellen (bedrag, aantal transacties, periode) ter voorkoming van misbruik of fraude. - Het portal toont transactiespecificaties per pas (brandstofsoort, liters/kWh, locatie, datum/tijd) voor controle en monitoring. - Rapportages kunnen worden gedownload in gangbare formaten (CSV, Excel, PDF). - Het portal biedt mogelijkheden voor meldingen/alerts (bijv. bij afwijkend tankgedrag of overschrijding limieten). - Het portal is 24/7 bereikbaar en heeft minimaal 99,5% beschikbaarheid per jaar.

20	Opdrachtgever blijft te allen tijde eigenaar van de data.
21	De brandstofpassen moeten geldig zijn bij alle tankstations en in ieder geval bij elektrische laadpunten binnen een straal van 100 kilometer rond Winschoten.

C. Eisen t.a.v. communicatie en rapportage	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver benoemt één vast contactpersoon die voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Overeenkomst door inschrijver en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van inschrijver. Deze contactpersoon (of vervanger) dient gedurende de kantooruren (07:30 – 17:00 uur) dat Opdrachtgever werkzaamheden verricht, telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn.
2	Opdrachtgever verwacht dat eventuele klachten snel en oplossingsgericht worden afgehandeld. Inschrijver dient klachten binnen uiterlijk 24 uur op te pakken en binnen 14 dagen op te lossen tot ieders tevredenheid. Klachten moeten schriftelijk worden geregistreerd.
3	Gedurende de contractperiode zal minimaal één keer per jaar evaluatie overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van de Opdrachtgever en inschrijver. Afwijkingen worden in onderling overleg afgestemd. Tijdens het overleg komen de volgende onderwerpen aan de orde: - tevredenheid van (contactpersonen van) Opdrachtgever; - evaluatie en beoordeling afspraken; - bereikbaarheid, signaleren en oplossen van knelpunten, initiatief in communicatie.
4	De in evaluaties gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Overeenkomst of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden.
5	<u>Overlegstructuur:</u> Strategisch: Frequentie: 1x per jaar Deelnemers: Contractmanager van Opdrachtgever, Contactpersoon inschrijver Onderwerpen: contractevaluatie achterliggende periode, KPI's, marktontwikkelingen. Operationeel: Frequentie: indien nodig Deelnemers: Wagenparkbeheerder van Opdrachtgever Onderwerpen: operationele zaken Verslaglegging wordt door inschrijver gedaan. Verslagen worden binnen 10 werkdagen na het overleg digitaal ingediend.

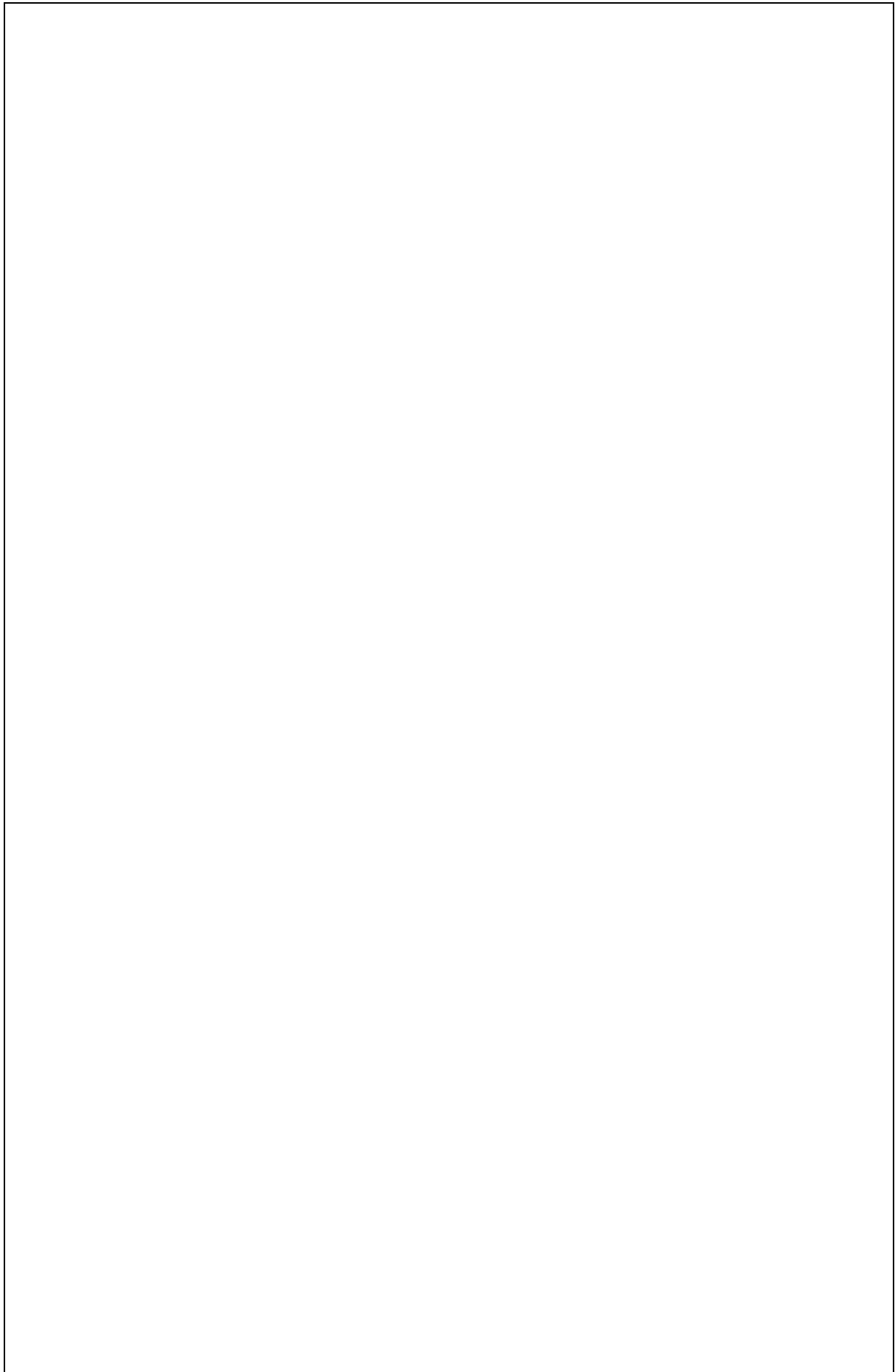
D. Eisen ten aanzien van de prijzen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver hanteert als uitgangspunt de standaard Gemiddelde Landelijke Adviesprijs (GLA) voor motorbrandstoffen, verminderd met het op het Prijzenblad opgenomen vaste kortingspercentage.
2	Indien het resultaat van deze berekening (GLA minus kortingspercentage) hoger is dan de pompprijs op het moment van tanken, geldt de pompprijs als maximaal te factureren bedrag. Opdrachtgever betaalt nooit meer dan de pompprijs.
3	Alle door Opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals administratie-, facturerings-, afhandelings- en transactiekosten. Er worden geen verborgen of aanvullende kosten in rekening gebracht.

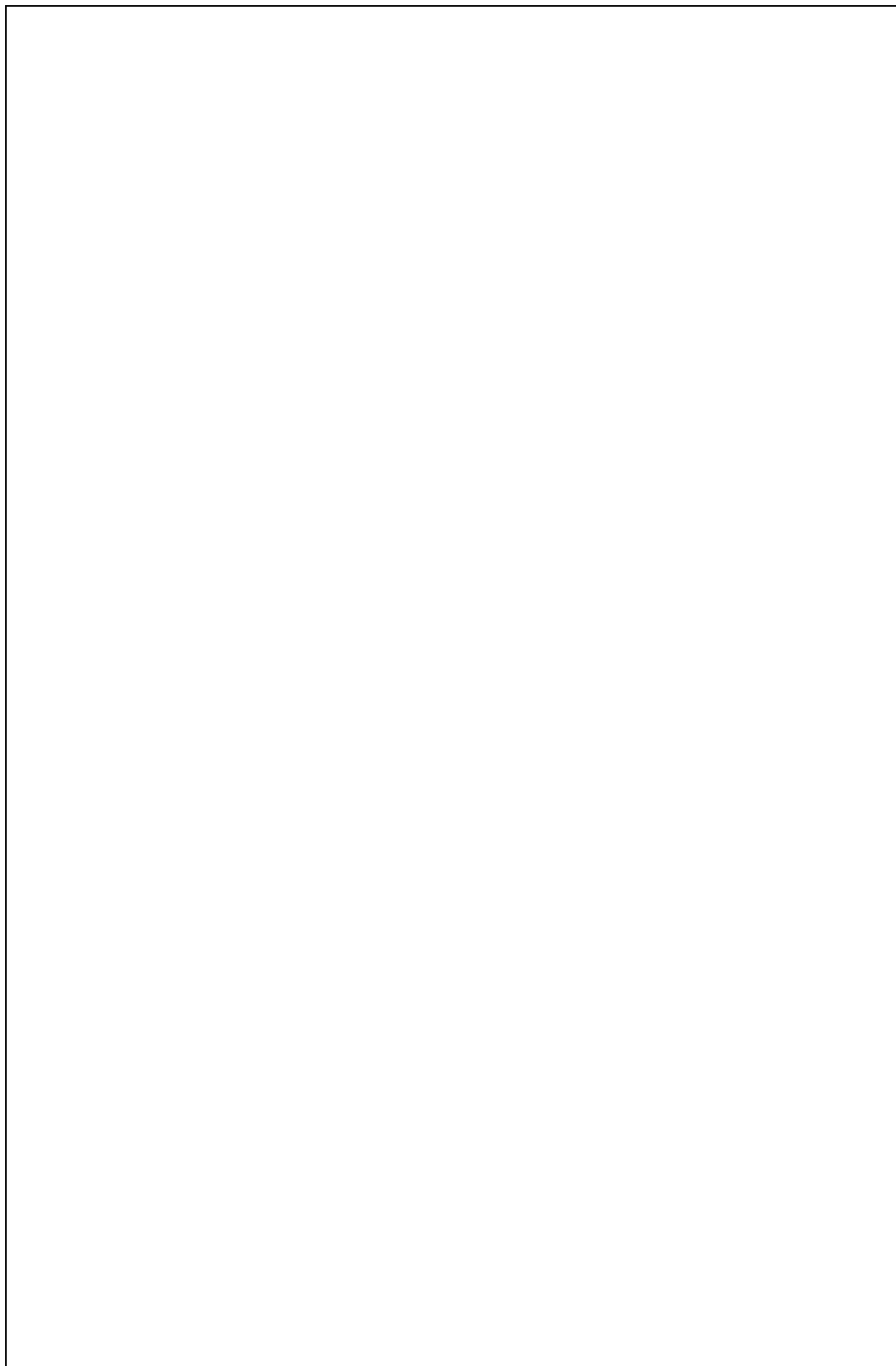
4	Kortingen gelden voor alle transacties met de verstrekte tankpassen, ongeacht het tankstation binnen het geldige netwerk van Inschrijver.
5	Indien van toepassing worden kortingen ook toegepast op duurzame brandstoffen (zoals HVO, LNG) en elektrische laadtransacties, tenzij op het Prijzenblad uitdrukkelijk anders is vermeld.

I. Eisen ten aanzien van de facturatie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Facturatie vindt plaats op basis van de daadwerkelijk afgenomen liters en de op het moment van tanken geldende GLA of pompprijs, conform bovenstaande voorwaarden.
2	Facturatie vindt 1x per maand plaats. De factuur is een afrekening van de kalendermaand (12 facturen per jaar). De digitale facturen worden aangeleverd in zowel pdf- als xml-bestandsformaat.
3	De facturen moeten voldoen aan de wettelijke eisen en dienen minimaal de volgende gegevens te bevatten: - 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; - Totaalbedrag factuur; - Opsplitsing kostenplaats Opdrachtgever (indien van toepassing); - Opsplitsing op basis van tankpassen per kostenplaats.
3	Opdrachtgever accepteert geen voorschotten op de brandstofpas. Afrekening geschiedt op basis van werkelijke kosten.

Bijlage D. Formulier Open Vragen

D1. Open Vraag 1. Implementatieplan





D2. Open Vraag 2 – Duurzaamheid en sociale impact

Bijlage E. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering:	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever, of daartoe door Opdrachtgever aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulier prijsaspecten

Zie separaat document. (sub)totalen overnemen in onderstaande tabel:

	Fictief op basis van 1 jaar (excl. BTW)
Prijsaspect A. Brandstoffen	
Prijsaspect B. Brandstofpassen	
Totaal Gewogen inschrijfprijs	

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Overeenkomst

ONDERGETEKENDEN:

- I. Opdrachtgever, gevestigd te Winschoten aan de A.J. Romijnweg 17 (9672 AH), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 01169476, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J. van Dam, in zijn hoedanigheid van Algemeen Directeur, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en
- II. Opdrachtnemer, gevestigd te PLAATS aan ADRES (XXXX XX), ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer XXXXXXXXXX, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de NAAM, in zijn hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "inschrijver",

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten voor het leveren van merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden aan Opdrachtgever;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden met als doel het selecteren en contracteren van maximaal één opdrachtnemer, die op XX oktober 2025 is gepubliceerd op TenderNed met de daarbij behorende documenten, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer daartoe op XX XXXX 2025 inschrijver een Aanbieding heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de opdracht op XX XXXX 2026 heeft gegund aan Opdrachtnemer;
- In deze Overeenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het leveren van merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden die Opdrachtgever voornemens is te gunnen aan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Overeenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een begin-hoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
- 1.2 Algemene inkoopvoorwaarden: algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van Opdrachtgever.
- 1.3 Bijlagen: aanhangsel(s) bij deze Overeenkomst, die na datering en ondertekening door Partijen, deel uit maken van de Overeenkomst.
- 1.4 Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
- 1.5 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.

- 1.6 Inschrijving: de in het kader van de Europese aanbesteding merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden met publicatienummer ##, door Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende inschrijving d.d. [...datum...].
- 1.7 Nota van Inlichtingen: het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsstukken.
- 1.8 Producten: de onder deze Overeenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te leveren brandstoffen met door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde tankpassen en de daarbij behorende Diensten.
- 1.9 Overeenkomst: deze overeenkomst, inclusief de bijbehorende Bijlagen, waarmee Opdrachtnemer zich verbindt tot het aan Opdrachtgever Leveren van merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden en verlenen van de Diensten.
- 1.10 Programma van Eisen: Bijlage C van de Aanbestedingsdocumenten waarin de eisen en overige voorwaarden met betrekking tot de Leveringen zijn opgenomen.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtgever verstrekt hierbij de opdracht aan de opdrachtnemer, evenals opdrachtnemer de opdracht hierbij van opdrachtgever aanvaardt conform hetgeen beschreven in deze Overeenkomst en hiervan deel uitmakende Bijlagen, tot het leveren van brandstofpassen;
- 2.2 De navolgende bescheiden maken deel uit van de Overeenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - 1) Nadere Overeenkomst(en);
 - 2) Nota's van Inlichtingen (Bijlage I);
 - 3) Offerteverzoek Opdrachtgever (Bijlage II);
 - 4) Offerte van Opdrachtnemer (Bijlage III).
 - 5) Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever (bijlage IV)
 Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Overeenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.

ARTIKEL 3 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 De Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn op deze Overeenkomst van toepassing, behalve op de punten die in deze Overeenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop deze Overeenkomst aanvult of afwijkt. De Algemene Voorwaarden maken als Bijlage IV onderdeel uit van deze Overeenkomst.
- 3.2 De toepasselijkheid van door Opdrachtnemer bij het verrichten van de Diensten gehanteerde algemene leverings- en betalingsvoorwaarden dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 4 – INWERKINGTREDING EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

- 4.1 Deze Overeenkomst is aangegaan voor de periode van twee (2) jaar, ingaande op 1 maart 2026 en eindigend op 29 februari 2028.
- 4.2 Deze Overeenkomst kan door Opdrachtgever eenzijdig vier (4) keer met twaalf (12) maanden schriftelijk verlengd worden onder gelijkblijvende voorwaarden. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer

uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.

ARTIKEL 5 – ONTBINDING EN BEEINDIGING

- 5.1 Buiten hetgeen elders in de Overeenkomst is bepaald, is ieder der Partijen gerechtigd deze Overeenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te beëindigen, tenzij de bijzondere aard of geringe betekenis van de tekortkoming aan de zijde van de andere Partij een dergelijke beëindiging niet billijkt, mits de andere Partij ook na schriftelijke aanmaning met een redelijke termijn om alsnog deugdelijk na te komen in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit de Overeenkomst te voldoen.
- 5.2 Onverminderd het bepaalde in het voorgaande artikellid, is ieder der Partijen gerechtigd deze Overeenkomst, en daarmee ook de Nadere overeenkomsten, (geheel of gedeeltelijk) tussentijds op te zeggen zonder inachtneming van een opzeggingstermijn en zonder dat daartoe een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist en onverminderd de overige rechten van de andere Partij, waaronder het recht op schadevergoeding indien:
 - a) de andere Partij komt te verkeren in een van de omstandigheden als geduid in artikel 4.7 Aanbestedingswet;
 - b) de andere Partij zijn huidige onderneming staakt en/of ontbindt en/of liquideert;
 - c) op een wezenlijk deel van de activa van de andere Partij conservatoir of executoriaal beslag wordt gelegd waardoor er gegronde redenen zijn om te vermoeden dat de andere Partij daardoor niet meer in staat zal zijn tot het op juiste wijze uitvoeren van Leveringen en/of Nadere overeenkomsten dan wel nakomen van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Overeenkomst en/of Nadere overeenkomsten.
- 5.3 Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van deze Overeenkomst en de Nadere overeenkomsten beschreven in dit artikellid, geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.
- 5.4 Voor zover op het moment van het eindigen (ontbinding, beëindiging en opzegging daaronder begrepen) van deze Overeenkomst op juiste wijze uitvoering is gegeven aan één of meer Nadere overeenkomsten, zullen die verrichte prestaties / leveringen en de daarmee samenhangende betalingsverplichting (ongeacht of al is gefactureerd) geen voorwerp van ongedaan making zijn en zal voor die Nadere overeenkomsten alsnog een factuur kunnen worden verzonden met inachtneming van de voorwaarden voor facturering zoals bepaald in deze Overeenkomst.
- 5.5 Verplichtingen tussen Partijen over en weer aangegaan, welke naar hun aard bestemd zijn om ook na het einde (ontbinding en opzegging daaronder begrepen) van deze Overeenkomst voort te duren, blijven ook daarna bestaan.

ARTIKEL 6 - TARIEVEN

- 6.1 De overeengekomen prijzen voor de te leveren Producten zijn opgenomen in de als bijlage III bij deze Overeenkomst opgenomen Prijzenblad.
- 6.2 De ingediende kortingspercentages op de verschillende type brandstoffen en de prijzen van de passen en het managementsysteem staan vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.
- 6.4 De vergoeding voor de merkonafhankelijke tankpassen voor brandstoffen en elektrisch laden zijn opgenomen in de inschrijving van Opdrachtnemer.
- 6.5 De opgegeven tarieven zijn in Euro's en exclusief BTW en zijn all-in tarieven, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis-

en transportkosten, rapportagekosten, eventuele huurkosten van de locatie, lunchkosten, kosten voor studiemateriaal, examen en certificering, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

ARTIKEL 7 - FACTURERING EN BETALING

- 7.1 Opdrachtnemer conformeert zich aan de gestelde eisen omtrent facturatie en betaling, zoals opgenomen in het Programma van Eisen,

ARTIKEL 8 – CONTACTPERSONEN EN MANAGEMENTRAPPORTAGE

- 8.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden.
- 8.2 Partijen evalueren minimaal eenmaal per jaar de status van de dienstverlening en de voortgangsrapportages, waarbij in elk geval aan de orde komen:
- kwaliteitsniveau van de geleverde werkzaamheden
 - nakomen van gemaakte afspraken.
- 8.3 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Overeenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Overeenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Overeenkomst (zie artikel 2.2).
- 8.4 Opdrachtnemer zal zorg dragen voor adequate managementinformatie op basis waarvan evaluaties als omschreven in lid 1 van dit artikel plaatsvinden.
- 8.5 De kosten die voor Opdrachtnemer aan het overleg en rapportages zijn verbonden, worden geacht bij Koopprijs te zijn inbegrepen.
- 8.6 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij (herhaalde) wanprestatie, waarbij Opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, de Overeenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te ontbinden, mits de aard en de omvang van de wanprestatie deze ontbinding rechtvaardigt. Hiervoor zal eerst een schriftelijke ingebrekestelling aan ten grondslag liggen.

ARTIKEL 9 – KLACHTEN

- 9.1 Klachten betrekking hebbende op de uitvoering van een Nadere Overeenkomst door Opdrachtnemer worden door Opdrachtnemer afgehandeld.
- 9.2 In het geval de klacht betrekking heeft op Opdrachtnemer, zullen Partijen onderling in overleg treden over de wijze waarop de behandeling van de klacht zal plaatsvinden.

ARTIKEL 10 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 10.1 Op de Overeenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere opdrachten is Nederlands recht en de op de branche van toepassing zijnde wet- en regelgeving en krachtens deze wetten genoemde besluiten van toepassing.
- 10.2 Indien een of meer bepalingen van de Overeenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de Overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke nietig zijn of vernietigd worden, overleg plegen, teneinde een vervangende bepaling overeen te komen, in dier voege dat de strekking van deze Overeenkomst zoveel mogelijk behouden blijft.

- 10.3 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze Overeenkomst en /of Nadere opdracht(en) in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Aldus overeengekomen d.d., in tweevoud opgesteld en ondertekend te Winschoten.

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Opdrachtgever ervan uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Opdrachtgever aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Opdrachtgever voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Opdrachtgever wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Opdrachtgever aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage J. Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

Zie separaat document.