

Beschrijvend document

Stichting Pantar

Veegwagens

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Datum: 31-08-2026
Versienummer: 1.0
Kenmerk: 606374

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.3	De aanbestedende dienst.....	4
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	4
1.5	Doelstellingen	5
2.	Inhoud van de opdracht	6
2.1	Binnen de scope van de opdracht	6
2.2	Buiten de scope van de opdracht	6
2.3	Opdrachten samenvoegen.....	6
2.4	Perceelindeling	6
2.5	Omvang van de opdracht.....	6
2.6	Varianten.....	6
2.7	Contractvorm	6
2.7.1	Type en duur van de overeenkomst.....	6
2.7.2	Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst.....	7
3.	Verloop van de aanbesteding	8
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.2	Planning	8
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	8
3.4	Informatieverstrekking	8
3.4.1	Indienen van vragen en opmerkingen.....	8
3.4.2	Meerdere vragenrondes	9
3.4.3	Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen	9
3.5	Indienen van de inschrijving	9
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	9
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	9
3.8	Gunningsbeslissing	10
3.9	Verificatie	10
4.	Eisen aan de inschrijver	11
4.1	Inleiding	11
4.2	Aanbiedingsbrief.....	11
4.3	Uitsluitingsgronden	11
4.3.1	Uitsluiting Russische en Belarussische partijen.....	11
4.3.2	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	11
4.3.3	Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.3.4	Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden.....	12
4.4	Geschiktheidseisen	13
4.4.1	<i>Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's</i>	13
4.4.2	<i>Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver</i>	14
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	14
5.	Toetsing van de inschrijving	16
5.1	Overzicht van de voorwaarden en eisen.....	16
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	16
5.3	Programma van eisen.....	16
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen.....	16
5.5	Akkoordverklaring voorwaarden en eisen.....	16
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?.....	17
6.1	Gunningsmethode: gunnen op waarde	17
6.2	Beoordelingscommissie	17

6.3	Wijze van beoordeling en bepalen van de score	17
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	18
6.5	Berekenen van de eindscores	19
7.	Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?.....	20
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	20
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	20
7.2.1	G1: Plan van aanpak	20
7.2.2	G2: Verduurzaming en toekomstbestendigheid	22
7.2.3	G3: SROI-inzet	24
7.3	Gunningscriterium prijs	26
8.	Voorschriften en voorwaarden	28
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	28
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst.....	28
8.3	Toepasselijk recht.....	28
8.4	Nederlandse taal.....	28
8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	28
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	29
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	29
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	29
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	29
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	29
8.11	Manipulatief inschrijven	29
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	29
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	30
8.14	Aantal malen inschrijven.....	30
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving.....	30
8.16	Medewerking onderzoek	31
8.17	Kostenvergoeding	31
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	31
8.19	Merknamen.....	31
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	31
8.21	Uitsluiting van inschrijvers	31
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	32
8.23	Communicatie gedurende de aanbesteding	32
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling.....	32
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	32
8.26	Rechtsmiddel	32
8.27	Klachtafhandeling	33
9.	Begrippen.....	35
10.	Bijlagen.....	38
	Bijlage A: Programma van eisen.....	38
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst.....	38
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden.....	38
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	38
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
	Bijlage F: Ervaring inschrijver	38
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier	38

Inclusief taalgebruik

In dit document, en in de overige aanbestedingsstukken, proberen we de teksten zo te schrijven dat iedereen ze kan begrijpen en dat niemand zich uitgesloten voelt. Waar we hij, hem of zijn schrijven, bedoelen we ook zij, haar, die of hen.

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van veegwagens voor Stichting Pantar. Stichting Pantar wenst een raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer(s). In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

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

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

De overeenkomst met de huidige leverancier loopt af op 31 december 2026. Een nieuwe raamovereenkomst voor de veegwagens moet worden aanbesteed. Momenteel worden de veegmachines gehuurd. Er zijn nu drie grote en één kleine veegmachines.

1.3 De aanbestedende dienst

Stichting Pantar is het grootste werk-leerbedrijf van de regio Amsterdam. Stichting Pantar biedt werk en begeleiding aan ruim 2.600 inwoners van Amsterdam en Diemen. Dit zijn mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bijvoorbeeld omdat ze een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking hebben of problemen hebben (gehad) of verslaafd zijn geweest. Stichting Pantar heeft jarenlange ervaring met het begeleiden van medewerkers bij werkgevers, waarbij we rekening houden met hun mogelijkheden. Tijdens het werk ontwikkelen we medewerkers verder. Ze krijgen de trainingen en opleidingen die ze nodig hebben.

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

Medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt werken bij ons met een SW-indicatie of een reïntegratietraject via Werk, Participatie en Inkomen (WPI) van de Gemeente Amsterdam of het UWV. Stichting Pantar voert de Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw) uit voor de gemeenten Amsterdam en Diemen. Op 1 januari 2015 is de Wsw opgegaan in de Participatiewet. Stichting Pantar heeft zich tijdig op deze ontwikkeling voorbereid, zodat we ook in de toekomst werk kunnen blijven bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie kunt u kijken op: www.pantar.nl.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
Continuïteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening	De aanbesteding is gericht op het waarborgen van een hoge beschikbaarheid van betrouwbare, bedrijfszekere en direct inzetbare veegwagens die gedurende de contractperiode voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en relevante veiligheids- en Arbo-eisen, zodat de reinigingswerkzaamheden van Stichting Pantar ononderbroken kunnen worden uitgevoerd. De opdrachtnemer draagt zorg voor een sluitende service- en onderhoudsorganisatie, inclusief preventief onderhoud, snelle storingsafhandeling en continue bereikbaarheid van de servicedienst, zodat verstoringen tot een minimum worden beperkt. Bij uitval van materieel wordt tijdig vervangend materieel ingezet en worden vooraf vastgestelde responstijden en serviceniveaus behaald, waardoor de continuïteit van de dienstverlening te allen tijde gewaarborgd blijft.
Flexibiliteit en verduurzaming gedurende de contractperiode	De aanbesteding stelt Stichting Pantar in staat om gedurende de contractperiode flexibel te sturen op de omvang en samenstelling van het wagenpark door middel van een huurconstructie, waardoor op- en afschaling en aanpassing van materieel mogelijk is in lijn met veranderende werkzaamheden en inzetbehoefte. Tegelijkertijd draagt de opdrachtnemer actief bij aan de verduurzamingsambities van Stichting Pantar door voertuigen met een verbrandingsmotor geschikt te laten zijn voor duurzame alternatieve brandstoffen, zoals HVO100, tenzij een gelijkwaardig of duurzamer alternatief wordt aangeboden. Daarnaast wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij gedurende de contractperiode actief meedenkt over en periodiek voorstellen doet voor verdere emissiereductie, de inzet van emissiearm of emissievrij materieel en andere relevante markt- en technologische ontwikkelingen die bijdragen aan een toekomstbestendig wagenpark.
SROI (Social Return On Investment)	Met deze aanbesteding beoogt Stichting Pantar een concrete bijdrage te leveren aan maatschappelijke waardecreatie door het stimuleren van werkgelegenheid en ontwikkelkansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer is verplicht een concreet en toetsbaar SROI-plan uit te werken en uit te voeren, gericht op duurzame plaatsingen, scholing en ontwikkeling, passend bij de aard van de opdracht. De voortgang en resultaten worden periodiek gemonitord en gerapporteerd, waarbij wordt gestuurd op structurele participatie en kwalitatieve impact, in nauwe samenwerking met Stichting Pantar als sociaal ontwikkelbedrijf.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het verhuren, repareren en onderhouden van veegwagens. Het herstellen van schades. Het leveren van onderdelen (borstels en banden). Het verzorgen van een instructie. Het adviseren op het gebied van ontwikkelingen in de markt. Het beschikbaar stellen van rapportages en toegang tot een online omgeving.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

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

- Het leveren van brandstof
- Het inzetten van chauffeurs

2.3 Opdrachten samenvoegen

Stichting Pantar besteedt een opdracht aan tot veegwagens. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

2.4 Perceelindeling

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Stichting Pantar besteedt een opdracht aan tot de levering van veegmachines. Het betreft de levering van één soort dienst die zich niet laat opdelen; de dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien. Een verdeling in percelen is daarom niet passend.

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend. De motiveringen voor de afwijking van het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012 zijn dezelfde als hierboven.

2.5 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 530.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 2.120.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 25% is de maximale waarde van de raamovereenkomst € 2.650.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de raamovereenkomst.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

2.6 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één raamovereenkomsten af te sluiten.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 december 2028, zonder verlenging. Stichting Pantar heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

2.7.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst verstrekt Stichting Pantar nadere opdrachten schriftelijk aan de opdrachtnemer, in beginsel per e-mail. In de opdrachtverlening worden de relevante gegevens opgenomen, waaronder de aard en omvang van de opdracht, de gewenste inzet of levering, de planning en het bijbehorende PNR-nummer. Dit PNR-nummer moet door de opdrachtnemer worden vermeld op alle correspondentie en facturen die betrekking hebben op de betreffende nadere opdracht. Bij spoedeisende of ad-hocvragen kan eerst telefonisch afstemming plaatsvinden, waarna de opdracht administratief en schriftelijk wordt bevestigd. De opdrachtnemer mag uitsluitend werkzaamheden uitvoeren en factureren op basis van een schriftelijk verstrekte of schriftelijk bevestigde nadere opdracht binnen de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst omvat verplicht het volledige assortiment aan veegwagens zoals opgenomen in Bijlage G - Prijsopgaveformulier. De opdrachtnemer moet gedurende de looptijd van de raamovereenkomst nadere opdrachten kunnen uitvoeren voor elk van de volgende categorieën:

1. middelgrote veegwagen, diesel;
2. middelgrote veegwagen, elektrisch;
3. kleine veegwagen, diesel;
4. kleine veegwagen, elektrisch.

De inschrijver moet alle vier de categorieën aanbieden en volledig opnemen in zijn inschrijving en prijsopgave. Het is niet toegestaan uitsluitend voor één of meer afzonderlijke categorieën in te schrijven. De aangeboden categorieën en bijbehorende tarieven maken na gunning integraal onderdeel uit van de raamovereenkomst. Stichting Pantar bepaalt per nadere opdracht welke categorie, huurperiode en hoeveelheid daadwerkelijk wordt afgenomen.

Voor deze raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting voor Stichting Pantar. De verplichting van de opdrachtnemer om alle vier de categorieën aan te bieden en binnen de raamovereenkomst beschikbaar te hebben, houdt nadrukkelijk geen garantie in dat Stichting Pantar gedurende de looptijd daadwerkelijk van iedere categorie veegwagens afneemt. Stichting Pantar is vrij om, afhankelijk van de daadwerkelijke behoefte, nadere opdrachten te verstrekken. Aan de raamovereenkomst kan de opdrachtnemer daarom geen recht ontlenen op een minimale omzet, minimale inzet of minimale afname van diensten, materieel of materiaal. Van de opdrachtnemer wordt niet verlangd dat hij personeel, materieel of materiaal exclusief voor Stichting Pantar beschikbaar houdt zonder dat daar een afzonderlijke nadere opdracht, omzetgarantie of vergoeding tegenover staat.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

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

3.2 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	31 augustus 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	7 september 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	15 september 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	21 september 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	25 september 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	14 oktober 2026	vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	14 oktober 2026	na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	6 november 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

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

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

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

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat

zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.2 Meerdere vragenrondes

In vragenronde 2 kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde 1. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.3 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

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

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

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

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

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

Toetsing

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

Inhoudelijke beoordeling

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

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Stichting Pantar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.9 Verificatie

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

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

Uitsluiting na verificatie

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

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

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

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

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

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

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

Het gaat hier om:

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

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

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

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

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

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

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

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

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

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

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

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

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

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

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

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

- **Verklaring van de Belastingdienst**

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

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

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

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

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

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

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en een maximale dekking van € 5.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

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

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

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

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

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

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het verhuren van twee veegwagens binnen de categorieën (elektrisch/benzine en diesel) zonder personeel aan één opdrachtgever
B	Ervaring met het afhandelen van schades aan veegwagens
C	Ervaring met het geven van instructies en trainingen voor het gebruik van de veegmachines

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

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

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

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

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

4.5 *Bij te voegen documenten en bewijsstukken*

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

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

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

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen winnende inschrijver en onderaannemer(s))
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen
5.5	Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de raamovereenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Stichting Pantar nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen en de inkoopvoorwaarden.

5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de verwerkersovereenkomst in bijlage X en de inkoopvoorwaarden in bijlage C, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de één inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1 Gunningsmethode: gunnen op waarde

Om een inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de methode 'gunnen op waarde'. Bij gunnen op waarde vormt de aangeboden inschrijfprijs de basis van de beoordeling. Het gewicht van elk gunningscriterium is bepaald door een geldbedrag – de maximale kwaliteitswaarde. Hoe hoger de maximale kwaliteitswaarde, hoe zwaarder het gewicht.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het percentage dat bij de score hoort vermenigvuldigen we met de maximale kwaliteitswaarde van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een kwaliteitswaarde. De kwaliteitswaarden van alle gunningscriteria trekken we af van de aangeboden inschrijfprijs. Dat resulteert in een *fictieve inschrijfprijs*. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs komt als eerste in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst.

Let op: De fictieve inschrijfprijs kan ook een negatief bedrag zijn. We gebruiken de fictieve inschrijfprijs alleen om in de beoordelingsfase vast te stellen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst gelden de (werkelijke) prijzen die de winnende inschrijver heeft opgegeven in het prijsopgaveformulier.

6.2 Beoordelingscommissie

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

6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt ieder kwaliteitscriterium aan de hand van de beoordelingsschaal in onderstaande tabel. Aan iedere beoordeling is een percentage van de maximale kwaliteitswaarde gekoppeld. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met de maximale kwaliteitswaarde van het betreffende gunningscriterium. Het daaruit voortvloeiende eurobedrag vormt de behaalde kwaliteitswaarde. De concrete kwaliteitswaarde per beoordeling en per gunningscriterium is hieronder weergegeven.

Beoordeling	Percentage	G1 Plan van aanpak	G2 Verduurzaming	G3 SROI	Totale kwaliteitswaarde
Uitstekend	100%	€ 132.500	€ 79.500	€ 53.000	€ 265.000
Zeer goed	90%	€ 119.250	€ 71.550	€ 47.700	€ 238.500
Goed	70%	€ 92.750	€ 55.650	€ 37.100	€ 185.500
Ruim voldoende	30%	€ 39.750	€ 23.850	€ 15.900	€ 79.500
Voldoende	10%	€ 13.250	€ 7.950	€ 5.300	€ 26.500
Onvoldoende	uitsluiting	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

De kolom 'Totale kwaliteitswaarde' is uitsluitend illustratief en toont de totale kwaliteitswaarde indien een inschrijving op alle kwaliteitscriteria dezelfde beoordeling behaalt. De daadwerkelijke totale kwaliteitswaarde wordt per inschrijving bepaald door de afzonderlijk behaalde kwaliteitswaarden voor G1, G2 en G3 bij elkaar op te tellen.

De kwaliteitswaarden van G1, G2 en G3 worden bij elkaar opgeteld. De totale behaalde kwaliteitswaarde wordt vervolgens in mindering gebracht op de aangeboden inschrijfprijs. Het resultaat is de fictieve inschrijfprijs. De geldige inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs komt als eerste voor gunning in aanmerking.

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat zodat de inschrijving wordt beoordeeld met een 'onvoldoende').

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

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

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

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

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

6.5 Berekenen van de fictieve inschrijfprijs en bepalen van de rangorde

Voor iedere geldige inschrijving wordt de fictieve inschrijfprijs berekend door de aangeboden inschrijfprijs te verminderen met de totale behaalde kwaliteitswaarde. De berekening vindt plaats volgens onderstaande formule:

Fictieve inschrijfprijs = $P - Kw$ tot

Waarbij:

- P staat voor de aangeboden inschrijfprijs zoals vastgesteld overeenkomstig paragraaf 7.3;
- Kw tot staat voor de som van de behaalde kwaliteitswaarden voor G1 Plan van aanpak, G2 Verduurzaming en toekomstbestendigheid en G3 SROI-inzet.

De geldige inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs eindigt als eerste in de rangorde en komt als eerste voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking.

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs hebben, wordt de onderlinge rangorde achtereenvolgens bepaald aan de hand van:

- de hoogste behaalde kwaliteitswaarde voor G1 Plan van aanpak;
- indien deze gelijk is, de hoogste behaalde kwaliteitswaarde voor G2 Verduurzaming en toekomstbestendigheid;
- indien deze eveneens gelijk is, de hoogste behaalde kwaliteitswaarde voor G3 SROI-inzet;
- indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke stand, loting.

Een eventuele loting vindt plaats onder toezicht van een door Stichting Pantar aangewezen onafhankelijke deskundige. De betreffende inschrijvers worden vooraf geïnformeerd over de wijze, datum, het tijdstip en de locatie van de loting en worden in de gelegenheid gesteld daarbij aanwezig te zijn.

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

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

Code	Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelingspercentage	Berekening kwaliteitswaarde
P	Inschrijfprijs	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G1	Plan van aanpak	€ 132.500	10%, 30%, 70%, 90% of 100%	$Kw_{max} G1 \times \text{toegekend percentage}$
G2	Verduurzaming en toekomstbestendigheid	€ 79.500	10%, 30%, 70%, 90% of 100%	$Kw_{max} G2 \times \text{toegekend percentage}$
G3	SROI-inzet	€ 53.000	10%, 30%, 70%, 90% of 100%	$Kw_{max} G3 \times \text{toegekend percentage}$
Kw tot	Totale kwaliteitswaarde	maximaal € 265.000	n.v.t.	$Kw G1 + Kw G2 + Kw G3$
	Fictieve inschrijfprijs	n.v.t.	n.v.t.	P – Kw tot

De kwaliteitswaarde per gunningscriterium wordt berekend door de maximale kwaliteitswaarde van het betreffende gunningscriterium te vermenigvuldigen met het percentage dat hoort bij de toegekende beoordeling. De totale kwaliteitswaarde, Kw tot, bestaat uit de som van de behaalde kwaliteitswaarden voor G1, G2 en G3. De fictieve inschrijfprijs wordt berekend door Kw tot af te trekken van de aangeboden inschrijfprijs P.

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Plan van aanpak

Doelstelling

Met dit gunningscriterium wordt beoordeeld in hoeverre de inschrijver een concreet, uitvoerbaar en doelgericht plan van aanpak presenteert voor het realiseren van een continue, betrouwbare en flexibele dienstverlening, passend bij de doelstellingen van Stichting Pantar.

Door u aan te leveren informatie

De inschrijver beschrijft hoe de dagelijkse operatie wordt ingericht, inclusief de inzet en planning van materieel, de wijze waarop de beschikbaarheid en inzetbaarheid van het materieel worden geborgd en hoe wordt omgegaan met onderhoud, storingen en uitval. Hierbij wordt ingegaan op de aanpak bij verstoringen, de inzet van vervangend materieel en de beheersing van operationele risico's, waarbij de continuïteit van de dienstverlening centraal staat.

Daarnaast wordt ingegaan op de mate van flexibiliteit, zoals de mogelijkheden tot op- en afschalen en het aanpassingsvermogen bij wijzigingen in werkzaamheden en de behoefte van Stichting Pantar. Hierbij wordt tevens beoordeeld in hoeverre de inschrijver rekening houdt met de specifieke bedrijfsvoering van Stichting Pantar, waaronder de inzet op verschillende locaties, wisselende operationele omstandigheden en de sociale context waarin de dienstverlening wordt uitgevoerd.

Tot slot wordt beoordeeld hoe de inschrijver invulling geeft aan samenwerking en sturing, waaronder de afstemming met Stichting Pantar, de inrichting van communicatie en overleg, en de

wijze waarop grip wordt gehouden op de uitvoering via planning, rapportage, monitoring en eventuele bijsturing.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal vier (4) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

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

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Lager dan de score voldoende is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium de score onvoldoende behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

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

- In hoeverre de beschrijving specifiek, concreet, overtuigend en aantoonbaar uitvoerbaar is.
- De mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan de continuïteit, betrouwbaarheid en flexibiliteit van de dienstverlening.
- De mate waarin operationele risico's worden beheerst en invulling wordt gegeven aan effectieve samenwerking, communicatie en sturing gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.2 G2: Verduurzaming en toekomstbestendigheid

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoordeelt Stichting Pantar in hoeverre de inschrijver concrete en haalbare mogelijkheden biedt om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst duurzamer materieel in te zetten.

De inzet van duurzaam materieel is bij aanvang van de raamovereenkomst niet voor alle categorieën veegwagens verplicht. Stichting Pantar wil gedurende de raamovereenkomst echter kunnen inspelen op de verdere ontwikkeling en beschikbaarheid van elektrische veegwagens en andere duurzame of emissiearme alternatieven.

Door u aan te leveren informatie

De inschrijver beschrijft:

- welke elektrische, emissiearme of anderszins duurzamere veegwagens binnen de gevraagde categorieën bij aanvang van de raamovereenkomst beschikbaar zijn;
- welke aanvullende duurzame oplossingen naar verwachting gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beschikbaar kunnen komen;
- voor welke categorieën veegwagens deze oplossingen kunnen worden aangeboden;
- vanaf welk moment deze oplossingen naar verwachting daadwerkelijk voor Stichting Pantar inzetbaar zijn;
- hoe een eventuele overstap van conventioneel materieel naar elektrisch of ander duurzamer materieel binnen de raamovereenkomst kan plaatsvinden;
- welke relevante technische, operationele en financiële voorwaarden en beperkingen daarbij gelden.

De inschrijver gaat hierbij, voor zover van toepassing, ten minste in op:

- inzetduur en actieradius;
- laad- of tanktijd;
- benodigde laad- of tankinfrastructuur;
- beschikbaarheid van het materieel;
- geschiktheid voor structurele en tijdelijke huur;
- gevolgen voor de huurprijs en eventuele bijkomende kosten.

Naast elektrische veegwagens mag de inschrijver andere oplossingen aanbieden die aantoonbaar bijdragen aan vermindering van het gebruik van fossiele brandstoffen of beperking van emissies. De inschrijver maakt daarbij duidelijk wat de duurzaamheidswinst en de praktische toepasbaarheid van de betreffende oplossing zijn.

Toekomstige oplossingen worden alleen bij de beoordeling betrokken indien de inschrijver de verwachte beschikbaarheid, toepasbaarheid en randvoorwaarden voldoende concreet en aannemelijk maakt.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximaal aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

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

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Lager dan de score voldoende is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium de score onvoldoende behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

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

- de mate waarin bij aanvang van de raamovereenkomst daadwerkelijk duurzaam of emissiearm materieel beschikbaar is;
- de mogelijkheden om gedurende de raamovereenkomst elektrische of andere duurzamere veegwagens in te zetten;
- de termijn waarbinnen de aangeboden oplossingen beschikbaar en inzetbaar zijn;
- de geschiktheid van de oplossingen voor de werkzaamheden en bedrijfsvoering van Stichting Pantar;
- de haalbaarheid van een eventuele overstap gedurende de raamovereenkomst;
- het inzicht in de technische, operationele en financiële gevolgen en randvoorwaarden;
- de mate waarin alternatieve oplossingen aantoonbaar bijdragen aan vermindering van het gebruik van fossiele brandstoffen of beperking van emissies.

Een uitwerking wordt hoger gewaardeerd naarmate de aangeboden mogelijkheden:

- concreter en beter onderbouwd zijn;
- eerder beschikbaar en inzetbaar zijn;
- voor meer van de gevraagde categorieën kunnen worden aangeboden;
- beter aansluiten op de gebruiksomstandigheden van Stichting Pantar;
- meer zekerheid bieden over de daadwerkelijke beschikbaarheid;
- minder afhankelijk zijn van onzekere toekomstige ontwikkelingen of voorwaarden.

Algemene duurzaamheidsambities, vrijblijvende voornemens en uitsluitend theoretische oplossingen zonder voldoende inzicht in beschikbaarheid, toepasbaarheid en randvoorwaarden worden lager gewaardeerd.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.3 G3: SROI-inzet

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoordeelt Stichting Pantar in hoeverre de inschrijver binnen de uitvoering van de opdracht concrete, haalbare en duurzame maatschappelijke waarde realiseert voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Door u aan te leveren informatie

Beschrijf uw voorgestelde SROI-inzet en ga daarbij in ieder geval in op:

1. Inzet en omvang: welke concrete werkzaamheden of activiteiten worden ingezet voor SROI, hoeveel personen, werkplekken, leerwerkplekken of uren u verwacht te realiseren en binnen welke periode;
2. Haalbaarheid en borging: hoe de voorgestelde inzet aansluit bij de aard en omvang van de opdracht en organisatorisch wordt geborgd;
3. Ontwikkeling en duurzaamheid: hoe u bijdraagt aan begeleiding, scholing, ontwikkeling en het perspectief op duurzame of structurele participatie;
4. Samenwerking: hoe u samenwerkt met Stichting Pantar en eventuele andere betrokken partners, inclusief de verdeling van verantwoordelijkheden;
5. Monitoring en bijsturing: welke concrete resultaten en prestatie-indicatoren u hanteert en hoe u hierover rapporteert en zo nodig bijstuurt.

Maak in uw uitwerking duidelijk onderscheid tussen concrete toezeggingen en eventuele ambities of aanvullende mogelijkheden. Concrete toezeggingen van de winnende inschrijver maken onderdeel uit van de raamovereenkomst en moeten tijdens de uitvoering aantoonbaar worden gerealiseerd.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal één (1) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

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

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Lager dan de score voldoende is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium de score onvoldoende behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Stichting Pantar beoordeelt de uitwerking integraal op:

- de concreetheid en meetbaarheid van de aangeboden SROI-inzet;
- de haalbaarheid en uitvoerbaarheid binnen deze opdracht;
- de duurzaamheid van de maatschappelijke impact en ontwikkelmogelijkheden;
- de kwaliteit van de samenwerking en organisatorische borging;
- de wijze van monitoring, rapportage en bijsturing.

Een hogere beoordeling wordt toegekend naarmate de uitwerking concreter, beter onderbouwd, realistischer en beter geborgd is en meer aantoonbare maatschappelijke meerwaarde biedt.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.3 Gunningscriterium prijs

U vult Bijlage G, Prijsopgaveformulier, volledig in. In het prijsopgaveformulier geeft u de gevraagde prijzen op voor:

1. de huur van veegwagens;
2. de levering van veegborstels.

Alle daartoe bestemde en grijs gearceerde invulvelden in het prijsopgaveformulier moeten volledig en correct worden ingevuld. Het is niet toegestaan de structuur, formules, aantallen, uitgangspunten of overige onderdelen van het prijsopgaveformulier te wijzigen

Voor de op te geven prijzen en tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Alle prijzen en tarieven worden opgegeven in euro's en exclusief btw.
- Alle prijzen en tarieven zijn vast gedurende de periode zoals bepaald in de raamovereenkomst en worden uitsluitend geïndexeerd overeenkomstig de daarin opgenomen indexeringsbepalingen.
- De opgegeven prijzen en tarieven zijn integraal. Alle kosten die noodzakelijk zijn voor een volledige en correcte uitvoering van de opdracht zijn hierin inbegrepen.
- Onder de integrale prijzen vallen in ieder geval de kosten voor huur, onderhoud, reparatie, verzekering, belastingen, transport, aflevering, logistiek, rapportage, reistijd, ondersteunende werkzaamheden, gebruik van apparatuur en software en alle overige kosten die de inschrijver als professionele marktpartij redelijkerwijs kan voorzien.
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen of tarieven aan te bieden.
- Voor ieder verplicht in te vullen prijs- of tariefonderdeel moet een zelfstandig, positief, marktconform en reëel bedrag worden opgenomen. Het opnemen van een bedrag van € 0,00, een negatief bedrag of de aanduiding 'inbegrepen' is niet toegestaan, tenzij in het prijsopgaveformulier bij het betreffende onderdeel uitdrukkelijk anders is aangegeven.
- De opgegeven prijzen en tarieven moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn.
- Opgegeven prijzen of tarieven mogen niet abnormaal laag zijn. Indien Stichting Pantar vermoedt dat sprake is van een abnormaal lage inschrijving, handelt Stichting Pantar overeenkomstig artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.
- Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hieronder wordt onder meer verstaan het zodanig verdelen of positioneren van prijzen en tarieven dat de beoordelingssystematiek wordt gefrustreerd of een niet-representatief concurrentievoordeel ontstaat.
- Niet voldoen aan de voorwaarden voor het prijsopgaveformulier kan leiden tot het ongeldig verklaren en terzijde leggen van de inschrijving.

Fictieve aantallen en huurperioden

Bijlage G is gebaseerd op een fictieve samenstelling en inzet van het machinepark gedurende één jaar. Per categorie veegwagen zijn in het prijsopgaveformulier fictieve aantallen, huurperioden en afnames opgenomen. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt om de inschrijvingen op een objectieve en uniforme wijze te berekenen, beoordelen en onderling te vergelijken.

De in het prijsopgaveformulier opgenomen aantallen, huurperioden en afnames zijn nadrukkelijk geen prognose, toezegging, afnameverplichting of omzetgarantie. Inschrijvers kunnen hieraan bij de uitvoering van de raamovereenkomst geen rechten onttelen. De daadwerkelijke afname kan, afhankelijk van de werkelijke behoefte van Stichting Pantar, zowel hoger als lager uitvallen of geheel achterwege blijven.

De door de inschrijver aangeboden eenheidsprijzen en tarieven zijn gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst van toepassing op de daadwerkelijk door Stichting Pantar verstrekte nadere

opdrachten, met inachtneming van de voorwaarden en indexeringsbepalingen van de raamovereenkomst.

Vaststellen van de inschrijfprijs

De door de inschrijver opgegeven prijzen en tarieven worden in Bijlage G automatisch doorgerekend naar één totale fictieve aanneemsom. De totale fictieve aanneemsom zoals weergegeven op het tabblad '**Totaal**' in cel **B10** vormt de inschrijfprijs voor de beoordeling. Deze inschrijfprijs wordt in de beoordelingsmethodiek aangeduid als **P**.

De inschrijver is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde prijzen en tarieven. De inschrijver moet controleren of de in het prijsopgaveformulier weergegeven totale fictieve aanneemsom aansluit op de door de inschrijver ingevulde bedragen

Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

Aan het gunningscriterium prijs wordt geen afzonderlijke score, puntenscore, wegingspercentage of kwaliteitswaarde toegekend. De aangeboden inschrijfprijs wordt rechtstreeks betrokken bij de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

De fictieve inschrijfprijs wordt berekend volgens de volgende formule:

Fictieve inschrijfprijs = P – Kw tot

Waarbij:

- **P** staat voor de totale fictieve aanneemsom zoals berekend in Bijlage G, tabblad 'Totaal', cel B10;
- **Kw tot** staat voor de som van de behaalde kwaliteitswaarden voor G1 Plan van aanpak, G2 Verduurzaming en toekomstbestendigheid en G3 SROI-inzet

De geldige inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt als eerste voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking.

De fictieve inschrijfprijs kan een negatief bedrag zijn. Een negatieve fictieve inschrijfprijs betekent niet dat Stichting Pantar een negatief bedrag betaalt of dat de opdrachtnemer een bedrag aan Stichting Pantar verschuldigd is. De fictieve inschrijfprijs wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling en rangschikking van de inschrijvingen.

Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst gelden uitsluitend de daadwerkelijk door de winnende inschrijver aangeboden prijzen en tarieven uit Bijlage G, rekening houdend met de contractueel overeengekomen indexerings. De fictieve inschrijfprijs heeft geen betekenis voor de facturatie of betaling tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst.

8. Voorschriften en voorwaarden

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

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

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

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

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Stichting Pantar.

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

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet

op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Stichting Pantar hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

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

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Stichting Pantar, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

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

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

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

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke

uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

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

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

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

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

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

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

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

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

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

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Stichting Pantar (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

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

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

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

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Stichting Pantar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.2.7.

8.21 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Stichting Pantar betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding

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

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Stichting Pantar of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Stichting Pantar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Stichting Pantar niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Stichting Pantar aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de opdracht.

8.26 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Stichting Pantar.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Stichting Pantar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Stichting Pantar zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Stichting Pantar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Stichting Pantar tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.3. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Stichting Pantar.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: leon.jurres@pantar.nl
-
- Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.

- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Stichting Pantar.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
offerte	De aanbieding die de opdrachtnemer doet naar aanleiding van een offerteaanvraag.
offerteaanvraag	Een door de opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de opdrachtnemers tot het uitbrengen van een offerte.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (nadere) overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Pantar die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamcontractant	De inschrijver met wie de opdrachtgever een raamovereenkomst afsluit.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier