

Beschrijvend document

Stichting Pantar Amsterdam

Accu aangedreven Groenmaterieel

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 7 september 2026
Versienummer: 1.0
Kenmerk: TN 608484

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	7
2.4	Perceelindeling.....	7
2.5	Omvang van de opdracht	7
2.6	Varianten	8
2.8	Contractvorm.....	8
3.	Verloop van de Aanbesteding	10
3.1	Aanbestedingsprocedure	10
3.2	Planning	10
3.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4	Informatieverstrekking.....	10
3.5	Indienen van de inschrijving	11
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	12
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	12
3.8	Gunningsbeslissing	12
3.9	Verificatie.....	12
3.10	Wachtkamerregeling	13
4.	Eisen aan de inschrijver	14
4.1	Inleiding	14
4.2	Aanbiedingsbrief	14
4.3	Uitsluitingsgronden.....	14
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	19
5.	Toetsing van de inschrijving.....	21
5.1	Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria	21
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding	21
5.3	Programma van eisen	21
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen.....	21
5.5	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden.....	22
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?	23
6.1	Gunningsmethode: gewogen factor methode.....	23
6.2	Beoordelingscommissie	23
6.3	Wijze van beoordeling.....	23
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	23
6.5	Berekenen van de eindscores	24
7.	Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?	25
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	25
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	25
7.3	Gunningscriterium prijs	33
7.4	Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria	35
8.	Voorschriften en voorwaarden	37
8.1	Gebruik Aanbestedingsplatform	37
8.2	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	37

8.3	Toepasselijk recht	37
8.4	Nederlandse taal	37
8.5	Inschrijven met onderaannemers	37
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	38
8.7	Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken	38
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	38
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	38
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	38
8.11	Manipulatief inschrijven	38
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	38
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving	39
8.14	Aantal malen inschrijven	39
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving	39
8.16	Medewerking onderzoek	40
8.17	Kostenvergoeding	40
8.18	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	40
8.19	Merkenamen	40
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	40
8.21	Uitsluiting van inschrijvers	41
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	41
8.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	41
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling	41
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing	41
8.26	Rechtsmiddel	42
8.27	Klachtafhandeling	42
9.	Begrippen	44
10.	Bijlagen	47
	Bijlage A: Programma van eisen	47
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst	47
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025	47
	Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
	Bijlage E: Ervaring inschrijver	47
	Bijlage F: Prijzenblad Groenmaterieel	47
	Bijlage G: Checklist in te dienen documenten	47
	Bijlage H: Groenmaterieel Pantar 2026	47

1. Inleiding

In dit Beschrijvend document vindt u informatie over de Europese Aanbesteding van accu aangedreven groenmaterieel (hierna te noemen groenmaterieel) en bijbehorend onderhoud voor Stichting Pantar Amsterdam, hierna te noemen Pantar. Pantar wenst een raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer. 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 onze huidige leverancier loopt af op 31 december 2026. De behoefte voor levering van groenmaterieel blijft ook na expiratie van de huidige overeenkomst. Een nieuwe overeenkomst voor het leveren van groenmaterieel moet daarom worden aanbesteed.

1.3 De Aanbestedende dienst

Wie zijn we?

Stichting Pantar Amsterdam, hierna Pantar, is een sociaal ontwikkelbedrijf. We bieden beschermd werk 'in huis' en we begeleiden mensen op werkplekken extern, bij werkgevers. Ontwikkeling van mensen staat centraal, naast het bieden van een veilige haven: als het (tijdelijk) niet lukt in een reguliere baan, kunnen medewerkers altijd terugkeren naar het sociaal ontwikkelbedrijf.

Wat doen we?

We kijken naar wat iemand met een beperking of afstand tot de arbeidsmarkt kan en zoeken daar passend werk bij. We doen dat met verschillende soorten werk. Pantar werkt als sociaal bedrijf, waarbij we geen winst hoeven te maken maar ook geen verlies willen draaien. Het welzijn en de ontwikkeling van onze mensen staat voorop. Met wat geleerd wordt, hebben onze mensen meer kansen op de arbeidsmarkt. We ontwikkelen talent en bieden een werkroute naar:

- Een (ontwikkel)baan, met perspectief op uitstroom naar de reguliere arbeidsmarkt;
- Beschermd werk, voor wie de eerste optie niet haalbaar is, maar wel gedijt op een fijne werkplek in een beschermde omgeving.

Waarom?

Het feit dat onze mensen meedoen en niet aan de kant staan genereert eigenwaarde en maatschappelijke waarde. Daarnaast realiseren we ook economische waarde. We willen dat onze klanten en de werkgevers waar we mee samenwerken tevreden zijn. Veel bedrijven en organisaties die met ons samenwerken doen dat omdat ze Pantar de business gunnen en omdat ze aan social return willen doen: maatschappelijk verantwoord ondernemen met een warm hart.

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 Just Good People. Just Good People 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
Kwalitatieve apparaten	Pantar wenst een Opdrachtnemer te contracteren die kwalitatieve apparaten levert, zodat het werk gemakkelijk en goed uitgevoerd kan worden. Onder kwalitatieve apparaten wordt verstaan professionele apparaten die voldoende capaciteit bieden en zo min mogelijk onderhoud vergen.
Continuïteit	Pantar wenst een Opdrachtnemer te contracteren die een snelle en goede service biedt m.b.t. reparaties en onderhoud. Bij onderhoud moeten onderdelen ruim en tijdig verkrijgbaar zijn. Door goed in te zetten op preventief onderhoud, wil Pantar het aantal reparaties reduceren. Het doel is om te streven naar continue operatie en een stilstand in de operatie en dagelijkse werkzaamheden zoveel mogelijk te voorkomen.
Duurzaamheid	Pantar wenst een Opdrachtnemer te contracteren waarmee zij de al ingezette koers op het gebied van duurzaamheid verder kan bestendigen en versterken. Pantar streeft ernaar om, in samenwerking met de Opdrachtnemer, continu te blijven zoeken naar duurzame en innovatieve oplossingen die bijdragen aan verdere verduurzaming en toekomstbestendigheid van het materieel en de werkzaamheden. Daarnaast wenst Pantar een Opdrachtnemer te contracteren die een procentueel deel van de opdrachtwaarde besteedt aan social return on investment (SROI).
Innovatie	Pantar wenst een Opdrachtnemer te contracteren die hen altijd op de hoogte houdt van ontwikkelingen en innovaties op alle aan deze overeenkomst verwante onderwerpen.
Ergonomie en gebruikersbelasting	Pantar wenst een Opdrachtnemer te contracteren die apparaten levert waarbij trillingsniveaus, geluidsbelasting en bedieningsgemak zijn geoptimaliseerd voor de medewerker. Het materieel moet zodanig zijn ontworpen dat fysieke belasting bij langdurig gebruik wordt beperkt, zonder dat dit ten koste gaat van functionaliteit of productiviteit. Gezondheid en duurzame inzetbaarheid van medewerkers zijn hierbij een gedeelde verantwoordelijkheid tussen Pantar en de Opdrachtnemer.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft primair het leveren van accu aangedreven groenmaterieel. Het huidige machinepark van Opdrachtgever is nagenoeg volledig accu aangedreven. Uitsluitend voor bladblazers wordt momenteel nog gebruikgemaakt van motorisch aangedreven materieel, vanwege beperkingen in het beschikbare vermogen van accu aangedreven alternatieven. Opdrachtgever heeft met oog op de meest recente ontwikkelingen en beschikbare innovaties in de markt besloten om ook voor deze categorie in de nieuwe overeenkomst over te gaan op accu aangedreven groenmaterieel.

De opdracht omvat het leveren van professioneel en bedrijfsmatig geschikt groenmaterieel, waaronder bosmaaiers, heggenscharen, bladblazers, kettingzagen, stokkettingzagen, stokheggenscharen, schoffels, gazonmaaimachines en bijbehorende aanbouw- en hulpstukken, alsmede onderdelen en verbruiksartikelen.

Het onderhoud van het groenmaterieel valt binnen de scope van de opdracht. Alles omvattend betreft de scope:

- Het leveren van (onderdelen van) accu aangedreven apparaten, inclusief bijbehorende verbruiksartikelen, in de varianten lease en huur/shortlease;
- Het leveren van bijbehorende accessoires en toebehoren, waaronder hulpstukken, draagtassen en harnassen;
- Het onderhouden van de apparaten (inclusief logistiek);
- Het repareren van de apparaten (inclusief logistiek);
- Het keuren van de apparaten;
- Het adviseren over technologische en duurzame ontwikkelingen, waaronder verdere elektrificatie, innovaties en voorzieningen zoals acculogistiek en -opslag;
- Het instrueren van medewerkers bij ingebruikname van nieuwe apparaten en het ondersteunen bij efficiënt, veilig en duurzaam gebruik van het materieel.

Verder behoort hetgeen beschreven in **Bijlage A – Programma van Eisen** tot de scope van de Opdracht.

Het accu aangedreven handgereedschap wordt ingezet voor het dagelijkse onderhoud van groen en de reiniging van de publieke ruimte binnen de gemeente Amsterdam. Het materieel ondersteunt medewerkers bij werkzaamheden zoals maaien, snoeien, blad- en afvalverwijdering, licht zaagwerk en overige groen- en terreinwerkzaamheden. De inzet vindt plaats in parken, plantsoenen, woonwijken, bermen, voetpaden, sportparken en andere gemeentelijke locaties.

Omdat deze werkzaamheden worden uitgevoerd in drukbezochte en vaak geluidsgevoelige gebieden, is de keuze voor volledig accu materieel essentieel om emissievrij, stil en veilig te kunnen werken. Het materieel draagt hiermee bij aan een schone, leefbare en duurzame openbare ruimte, in overeenstemming met de afspraken met onze gemeentelijke Opdrachtgever.

In **Bijlage H – Groenmaterieel Pantar 2026** is een totaaloverzicht opgenomen van het huidig in gebruik zijnde machinepark. Dit overzicht dient als een indicatie, hier kunnen Inschrijvers geen rechten aan ontleen.

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 handgereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen.

2.3 Opdrachten samenvoegen

Pantar besteedt een opdracht aan tot het leveren van accu aangedreven groenmaterieel het bijbehorend onderhoud en aanverwante dienstverlening. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

2.4 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden wij niet passend. Onderstaand wordt dit gemotiveerd op basis van artikel 1.5 lid 1 en Aw 2012.

a. De mate van samenhang van de opdrachten

De opdracht betreft een integraal samenhangend geheel van levering, onderhoud, reparatie, keuring, logistiek, advies en gebruikersondersteuning met betrekking tot grotendeels accu aangedreven groenmaterieel. Deze werkzaamheden zijn operationeel en technisch nauw met elkaar verweven en lenen zich daardoor niet voor een opdeling in logische, zelfstandig uitvoerbare percelen.

b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Aanbestedende dienst en de ondernemer

Daarnaast wenst Opdrachtgever één integraal verantwoordelijke Opdrachtnemer en één aanspreekpunt voor het volledige machinepark. Dit is van belang voor een efficiënte uitvoering, eenduidige aansturing, uniforme werkwijzen, borging van kwaliteit en veiligheid, en een effectieve planning van onderhoud, reparaties en acculogistiek. Het onderbrengen van de opdracht bij meerdere opdrachtnemers zou leiden tot extra afstemming, versnippering van verantwoordelijkheid, hogere organisatorische lasten en een minder efficiënte en minder consistente uitvoering van de dienstverlening.

Verder ondersteunt één Opdrachtnemer het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen van Opdrachtgever, waaronder het verder optimaliseren van het grotendeels accu machinepark en het inspelen op innovaties. Een integrale contractpartij kan hierbij beter sturen op samenhang, standaardisatie en doorontwikkeling van materieel, accessoires, verbruiksartikelen en bijbehorende dienstverlening.

c. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB:

Tot slot is het aantal potentiële leveranciers dat de opdracht in zijn geheel kan uitvoeren zodanig dat ook zonder verdeling in percelen de mededinging is gewaarborgd en de concurrentie niet wordt beperkt. De (geschiktheids)eisen zijn zodanig geformuleerd dat toegang tot de Aanbesteding bovendien niet onnodig wordt beperkt.

2.5 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is gebaseerd op de uitgaven onder het huidige contract voor levering, lease/huur, onderhoud, reparatie en onderdelen van het groenmaterieel. De uitgaven bij de huidige leverancier bedragen jaarlijks tussen de € 150.000,- en € 200.000,- per jaar (alle bedragen exclusief btw).

Van de jaarlijkse kosten had ongeveer 20–30% betrekking op extra onderdelen en arbeidsuren als gevolg van aanvullend onderhoud en reparaties, onder meer veroorzaakt door oneigenlijk gebruik. Het overige deel betrof kosten voor lease en/of huur van apparatuur. De raming voor de nieuwe overeenkomst is gebaseerd op voortzetting van het huidige gebruiksniveau van het groenmaterieel, inclusief onderhoud, reparaties, onderdelen en bijbehorende dienstverlening. Voor een nadere indicatie van de omvang in aantallen en typen materieel wordt verwezen naar **Bijlage H – Groenmaterieel Pantar 2026**.

De opdracht wordt aanbesteed in de vorm van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 2 jaar en twee verlengingsopties van telkens 2 jaar, waarmee de totale maximale looptijd 6 jaar bedraagt. De motivering voor de looptijd is opgenomen in hoofdstuk 2.8.1.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt **€ 175.000,-** exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van maximaal 6 jaar komt de geraamde waarde uit op **€ 1.050.000,-** exclusief btw. Rekening houdend met een reële onzekerheidsmarge van 15% is de maximale waarde van de raamovereenkomst **€ 1.207.500,-** exclusief btw. Bij het bereiken van deze maximale waarde kan Opdrachtgever geen nadere opdrachten meer verstrekken onder de raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

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 Social Return on Investment

In deze Aanbesteding geldt een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op het gebied van Social Return on Investment (SROI). Opdrachtnemer is verplicht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een aantoonbare inspanning te leveren ter waarde van minimaal **3%** van de jaarlijkse opdrachtwaarde ten behoeve van de arbeidsparticipatie van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De volledige uitwerking van deze verplichting, inclusief de wijze van invulling, verantwoording en rapportage, is opgenomen in eis 2.16 en eis 6.2 van **Bijlage A – Programma van Eisen**.

Voor deze voorwaarde is gekozen omdat zij direct aansluit op de aard van de opdracht en de organisatie waarvoor zij wordt uitgevoerd. De onderhavige opdracht betreft de levering en het onderhoud van groenmaterieel dat dagelijks wordt ingezet door groenploegen die grotendeels bestaan uit medewerkers met een arbeidsbeperking of een afstand tot de arbeidsmarkt. Het bevorderen van arbeidsparticipatie voor deze doelgroep is daarmee niet alleen een maatschappelijke doelstelling van Pantar, maar ook inhoudelijk verweven met de uitvoering van deze opdracht. Het vereiste verband tussen de uitvoeringsvoorwaarde en het voorwerp van de opdracht, is daarmee aantoonbaar aanwezig. De verplichting is bewust geformuleerd als inspanningsverplichting en niet als resultaatverplichting om ruimte te laten voor praktische invulling door opdrachtnemer en onnodige drempels voor het MKB te vermijden. Het percentage van 3% sluit aan bij de gangbare norm in de publieke sector en is proportioneel in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht.

2.8 Contractvorm

2.8.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één raamovereenkomst af te sluiten voor de uitvoering van de opdracht. De raamovereenkomst heeft een **initiële looptijd van twee (2) jaar**. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is **1 januari 2027** en deze eindigt van rechtswege op **31 december 2028**, zonder opzegging. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden **tweemaal te verlengen met telkens een periode van twee (2) jaar**. De totale looptijd kan daarom **maximaal zes (6) jaar** bedragen.

Hoewel raamovereenkomsten in beginsel een maximale looptijd van vier jaar kennen, is in dit geval een langere looptijd passend en proportioneel. De aard van de opdracht betreft een duurzame en langdurige samenwerking gericht op het beheer, onderhoud, reparatie en (gefaseerde) vervanging van een grotendeels accu aangedreven machinepark voor groenmaterieel. Daarbij spelen investeringen in kwalitatief en professioneel materieel, acculogistiek,

onderdelenvoorziening, kennisopbouw, gebruikersinstructie en verdere verduurzaming en elektrificatie een belangrijke rol. Een langere looptijd biedt Opdrachtgever en Opdrachtnemer de mogelijkheid om deze investeringen terug te verdienen, continuïteit te waarborgen, innovaties te implementeren en het machinepark planmatig en kostenefficiënt door te ontwikkelen. Ook draagt een langere contractduur bij aan stabiliteit in onderhoud, standaardisatie van materieel en een efficiënte en duurzame bedrijfsvoering.

2.8.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden nadere opdrachten verstrekt op basis van de actuele behoefte van Opdrachtgever. Indien behoefte ontstaat aan levering, lease en/of huur van groenmaterieel, onderdelen, verbruiksartikelen, onderhoud, reparatie of aanverwante dienstverlening, dient Opdrachtgever hiertoe een aanvraag in bij Opdrachtnemer.

Lease en/of huur van groenmaterieel wordt afgenomen tegen de tarieven en voorwaarden zoals door Opdrachtnemer aangeboden in de inschrijving en vastgelegd in de raamovereenkomst. Aangezien de raamovereenkomst met één Opdrachtnemer wordt gesloten, is geen sprake van minicompenties of offerteaanvragen binnen de raamovereenkomst.

Er geldt geen afnameverplichting voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan aan de raamovereenkomst geen recht ontlenen op een minimale omzet of gegarandeerde afname. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer niet verplichten personeel, materieel of materiaal beschikbaar te houden zonder dat daar een concrete opdracht tegenover staat.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare Aanbestedingsprocedure in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) 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. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het Aanbestedingsplatform, dan is de planning op het Aanbestedingsplatform leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	7 september 2026	
Uiterste datum aanmelding schouw (deadline)	17 september 2026	
Schouw en informatiebijeenkomst	18 september 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	23 september 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	30 september 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	5 oktober 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	8 oktober 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	19 oktober 2026	vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	19 oktober 2026	na 14:00 uur
Presentaties kwaliteitscriteria	Week van 26 tot 30 oktober 2026	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	13 november 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027	
Ingangsdatum implementatie	Begin december	

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 Schouw en informatiebijeenkomst

We organiseren een schouw en informatiebijeenkomst op vrijdag **18 september**. Tijdens de schouw heeft u de mogelijkheid om op twee van onze locaties te komen kijken. Voor zover mogelijk zullen we eventuele vragen beantwoorden. Van deze bijeenkomst maken wij geen schriftelijk verslag. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunt u geen rechten ontleen. Daarom adviseren wij om vragen die u tijdens de schouw heeft gesteld vervolgens ook schriftelijk te stellen via de vraag-en-antwoordmodule van het Aanbestedingsplatform. De antwoorden die wij geven in de nota van inlichtingen op de door u gestelde vragen zijn leidend.

De schouw vindt plaats op twee locaties van Pantar: onze locatie aan de Seineweg en onze locatie aan de Marie Baronlaan. We starten de bijeenkomst om 09:30 uur op de Marie Baronlaan, waarna we gezamenlijk verstrekken naar de locatie aan de Seineweg. Het programma duurt tot 11:00 uur. Voor deze schouw meldt u zich schriftelijk aan via de berichtenmodule van het

Aanbestedingsplatform tot uiterlijk een dag voor de bijeenkomst. Per onderneming kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. Vermeld in uw aanmelding de namen van de personen die namens uw organisatie deze bijeenkomst bijwonen.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de schouw kunnen we besluiten om deze te annuleren.

3.4.2 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 de vraag-en-antwoordmodule van het Aanbestedingsplatform. 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 vragensteller 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.

3.4.3 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 ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste **twintig (20) kalenderdagen** na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het 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 (5)** 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.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen dan komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan 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.

3.10 Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een wachtkamerregeling. Dat houdt het volgende in. Als u een geldige inschrijving doet en in rangorde op de tweede plaats eindigt, neemt u plaats in de wachtkamer. De wachtkamer biedt ons de mogelijkheid om desgewenst, in de hieronder genoemde gevallen en zonder eerst een nieuwe Aanbesteding uit te voeren, u als opvolgende inschrijver te contracteren.

Ten aanzien van de wachtkamer geldt het volgende:

1. Nadat met de winnaar van de Aanbesteding een overeenkomst is gesloten, start voor de winnaar de proefperiode. Wij streven ernaar om binnen de aangegeven proefperiode te beslissen of de winnaar de uitvoering van de overeenkomst mag voortzetten. U dient er echter rekening mee te houden dat deze beslissing later plaatsvindt.
2. U neemt plaats in de wachtkamer tot het moment dat wij u een mededeling doen van de uitkomst van de proefperiode en de gevolgen die wij daaraan verbinden of, als eerder, tot het moment dat wij tussentijds besluiten u te 'ontslaan' uit de wachtkamer.
3. U kunt geen rechten ontlenen aan uw verblijf in de wachtkamer. Het kan dus zijn dat wij besluiten de uitkomst van de proefperiode niet af te wachten en u eerder uit de wachtkamer te ontslaan. Ook kan het zijn dat de uitkomst van de proefperiode is dat wij niet doorgaan met de winnaar, maar dat wij tevens besluiten (om ons moverende redenen) u als opvolgende inschrijver niet te contracteren.
4. Als wij wel besluiten u als opvolgende inschrijver te contracteren, bent u verplicht om de overeenkomst met ons aan te gaan en daaraan uitvoering te geven.
5. U doet uw inschrijving gestand gedurende het verblijf in de wachtkamer.
6. U mag uw aanbod indexeren overeenkomstig de bepalingen in de overeenkomst.

Door in te schrijven gaat u akkoord met deze voorwaarden. Mits tijdens de verificatiefase geen uitsluiting van verdere deelname van uw inschrijving volgt, komt een wachtkamerovereenkomst tot stand tussen Pantar en uw onderneming als u op basis van de gunningsuitslag als tweede in de rangorde eindigt. U moet zich vervolgens houden aan de hiervoor genoemde voorwaarden. Het concept van de wachtkamerovereenkomst is toegevoegd in **bijlage I**.

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 partijen

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Verordeningen (EU) 2022/576 (sanctiepakket Rusland) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>).

Op basis van het sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen¹. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met de Russische nationaliteit en in Rusland gevestigde natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen;
- Rechtspersonen, entiteiten of lichamen waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een hiervoor genoemde Russische partij;
- Personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen die handelen namens of op aanwijzing van een hiervoor genoemde Russische partij;
- Onderaannemers, leveranciers of entiteiten op wier draagkracht de Inschrijver een beroep doet, als zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen en op deze partijen het hiervoor bedoelde sanctieverbod van toepassing is.

Inschrijvers verklaren door het indienen van een inschrijving dat zij bekend zijn met Verordening (EU) 2022/576 en ook dat zij niet in strijd met de daarin opgenomen bepalingen in aanmerking trachten te komen voor gunning van de Opdracht.

Voor meer informatie verwijst Aanbestedende dienst naar de inhoud van de verordening. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu)

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure.

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: De reden dat Aanbestedende dienst deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat Aanbestedende dienst uitsluitend een opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is en die ethisch en integer handelt.

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.

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de documenten treft u een interactieve pdf bijlage aan: *Bijlage D - UEA*. Na het invullen van het UEA dient u deze op te slaan. Print en onderteken het document. 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 bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000,- 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. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

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 leveren van groenmaterieel bestaande uit minimaal 24 elektrische (accu aangedreven) machines gedurende één aaneengesloten jaar.
B	Ervaring met het onderhouden van uitgeleverd groenmaterieel met een minimale opdrachtwaarde van € 87.000,- excl. btw gedurende één aangesloten jaar. Waarbij: a. De opdrachtgever (eindgebruiker) zelf de eerstelijns onderhouds- en storingswerkzaamheden aan het groenmaterieel uitvoerde; en b. Inschrijver verantwoordelijk was voor de tweedelijns storingsafhandeling: reparaties en onderhoud die de eerstelijns capaciteit van de opdrachtgever te boven gingen

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 E**.

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 sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving op deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving op 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.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie. Inschrijver levert het bewijs hiervan in overeenstemming met artikel 2.96 Aw door: kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001 (geldig op de datum van Inschrijving).

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

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 aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

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 en de inschrijver die als tweede in rang geëindigd is 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.

Indienen bij inschrijving

	Omschrijving	Wie	Vindplaats
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	Inschrijver	Beschrijvend document hfst. 4.2
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Inschrijver, samenwerkingsverband, Onderaannemer en derde waarop een beroep wordt gedaan	Beschrijvend document hfst. 4.3.3

Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Inschrijver, samenwerkingsverband, Onderaannemer en derde waarop een beroep wordt gedaan	Beschrijvend document hfst. 4.3.4
Geschiktheidseisen	Ervaring van de inschrijver	Inschrijver, samenwerkingsverband, en derde waarop een beroep wordt gedaan	Beschrijvend document hfst. 4.4.2

Indienen op verzoek (alleen winnende inschrijver en inschrijver die tweede in rang is geëindigd)

	Omschrijving	Wie	Vindplaats
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring aanbesteden	Inschrijver, samenwerkingsverband en derde waarop een beroep wordt gedaan	Beschrijvend document hfst. 4.3.4
	Verklaring van de Belastingdienst	Inschrijver, samenwerkingsverband en derde waarop een beroep wordt gedaan	Beschrijvend document hfst. 4.3.4
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	Inschrijver, samenwerkingsverband en derde waarop een beroep wordt gedaan	Beschrijvend document hfst. 4.4.1
	Vereiste standaarden	Inschrijver, samenwerkingsverband en derde waarop een beroep wordt gedaan	Beschrijvend document hfst. 4.4.3

5. Toetsing van de inschrijving

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

5.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
5.3	Programma van eisen: productinformatieblad
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

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 **Bijlage A – Programma van Eisen** in het bijzonder. Wij vragen u te verklaren dat u een oplossing kunt leveren die voldoet aan de eisen in het Programma van Eisen.

Om een goede beoordeling van de inschrijvingen mogelijk te maken, dient iedere inschrijver een productinformatieblad als verplichte bijlage bij zijn inschrijving te voegen. In dit productinformatieblad geeft de inschrijver een overzicht van het aangeboden groenmaterieel en de bijbehorende dienstverlening, en licht hij per relevante eis toe hoe het aangeboden materieel daaraan voldoet.

De Aanbestedende dienst verwacht dat de inschrijver hierbij gebruikmaakt van duidelijke, feitelijke informatie, zoals technische specificaties, productbeschrijvingen, certificaten, keurmerken of verklaringen van de fabrikant.

Wanneer in het Programma van Eisen in de kolom Bewijslast het woord "JA" is opgenomen, betekent dit dat een concrete toelichting of verklaring over de conformiteit met die specifieke eis verplicht is. Wanneer "-" of "NEE" is vermeld, hoeft de inschrijver hierover geen aanvullende toelichting te verstrekken bij de inschrijving; toetsing vindt dan plaats in een latere fase. Het productinformatieblad maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving en vormt een basisdocument bij de verificatie na voorlopige gunning.

5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als **bijlage B** is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die 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 overeenkomst in **bijlage B**, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de in **bijlage C** toegevoegde **Algemene Inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025**.

Als **bijlage I** is het concept van de wachtkamerovereenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Pantar met de als tweede in de rangorde geëindigde inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van deze overeenkomst.

5.5 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden

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 een oplossing levert zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in **Bijlage A**, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in **bijlage B**, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de **Algemene Inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025** in **bijlage C**, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de wachtkamerovereenkomst dat is opgenomen in **bijlage I**.
- Dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de inschrijving – **hoe** beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogen factor methode'. Bij de gewogen factor methode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is **100**.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit 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. In voorkomende gevallen kan een beoordelaar worden vervangen.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie na een afzonderlijke individuele beoordeling tijdens een consensusbijeenkomst in consensus tot één gezamenlijke score.

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. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

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 eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G1 Duurzaam gebruik.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G1 Duurzaam gebruik een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G2 Efficiënt beheer.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G2 Efficiënt beheer een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium P1 Inschrijfprijs.
- Als de betreffende inschrijvers ook alle hierboven genoemde criteria een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Pantar aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

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.

Gunningscriterium		Maximaal te behalen punten	Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>				
G1	Duurzaam gebruik	100	40%	40
G2	Efficiënt beheer	100	20%	20
<i>Prijs</i>				
P1	Inschrijfprijs	100	40%	40
<i>Totaal</i>			100%	100

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Duurzaam gebruik

Wat willen we bereiken?

Pantar maakt structureel extra kosten boven op de reguliere leasekosten voor groenmaterieel als gevolg van oneigenlijk gebruik door onze medewerkers. Schades ontstaan door verkeerde bediening, onzorgvuldige omgang en gebrekkig dagelijks onderhoud. Concrete voorbeelden uit de praktijk zijn:

- Materieel dat na gebruik niet of onzorgvuldig wordt gereinigd (bijvoorbeeld: powerschoffels die met aangekoekt zand worden opgehangen, waardoor ze bij het volgende gebruik kapot schoffelen);
- Onzorgvuldig transport van materieel in de laadbak van werkbussen, waardoor onderdelen beschadigen;
- Ondeskundig of ruw gebruik van machines, waardoor schades ontstaan die bij correcte bediening vermijdbaar waren.

Deze extra kosten staan volledig los van de standaard preventieve onderhoudsbeurten en service die bij het leasetarief zijn inbegrepen. Over de periode 2023 – 2025 zijn deze kosten gestegen van ongeveer € 27.400,- naar ruim € 50.600,- per jaar; een toename van meer dan 85%. Indirecte kosten zoals uitval van materieel, verlies aan productiviteit en planningsverstoringen zijn hierin niet meegenomen. Pantar is zich ervan bewust dat dit vraagstuk voor een belangrijk deel een interne gedragscomponent kent. Tegelijkertijd zien wij de leverancier als een essentiële partner in de oplossing: een leverancier met kennis van het materieel, de gebruikerscontext en bewezen aanpakken kan actief bijdragen aan het terugdringen van deze kosten. Met dit gunningscriterium willen wij niet alleen de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het materieel zelf selecteren, maar ook de partij die ons proactief en gedurende de volledige looptijd van het contract ondersteunt bij het structureel ombuigen van deze kostenstijging. Wij zoeken daarmee een leverancier die meedenkt, initiatief neemt en zijn aanpak aantoonbaar borgt; niet een partij die uitsluitend reageert op reparatieverzoeken.

Wat vragen we aan u?

Wij vragen inschrijvers om op basis van de hierboven geschetste context een schriftelijk **Plan van Aanpak** in te dienen voor de werkwijze die gedurende de contractperiode wordt ingezet om de extra kosten als gevolg van oneigenlijk gebruik structureel terug te dringen. In het door inschrijvers in te dienen van plan aanpak wordt ten minste aandacht besteed aan de volgende onderdelen:

Nr.	Onderdeel	Toelichting
1	Concrete maatregelen	Welke maatregelen neemt u om de extra kosten terug te dringen? Denk hierbij aan: adviezen over materiaalsoort, trainingen en gebruikersinstructies, monitoringssystemen of signalering, periodieke evaluaties, of andere maatregelen die u effectief acht. U bent vrij in de keuze van uw aanpak.
2	Uitvoering en borging	Hoe zorgt u ervoor dat uw aanpak daadwerkelijk wordt uitgevoerd gedurende de contractperiode? Benoem concreet: wat gaat u doen, wanneer, met welke frequentie en wie is daarvoor verantwoordelijk? Hoe bewaakt u de voortgang en hoe rapporteert u hierover aan de Aanbestedende dienst?
3	Verwacht resultaat en onderbouwing	Welk effect heeft uw aanpak? Geef een realistische inschatting van de te verwachten kostenreductie en de termijn waarop dit effect zichtbaar wordt. Maak dit zo meetbaar mogelijk. De verwachting dient onderbouwd te zijn zodat het realiteitsgehalte van de voorgestelde maatregelen beoordeeld kan worden. Daarbij is het relevant om te benoemen waarop deze verwachting gebaseerd is. Denk aan eigen ervaring bij vergelijkbare opdrachtgevers en of eerder behaalde resultaten.

Contractuele doorwerking: de uitwerking van de winnende inschrijver op dit criterium wordt als bijlage opgenomen in de overeenkomst en vormt daarmee de contractuele basis voor de samenwerking op dit thema gedurende de looptijd van het contract.

Vormvereisten Plan van Aanpak

Het plan van aanpak is maximaal 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. 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. U dient het plan van aanpak als onderdeel van uw inschrijving in via TenderNed. Geef bij uw inschrijving ook uw beschikbaarheid op voor het verificatiegesprek en dien de sheets van de presentatie in die u geeft over het ingediende Plan van Aanpak in de week van 26 tot en met 30 oktober 2026.

Beoordelingskader: hoe en waarop beoordelen we?

De beoordeling vindt plaats aan de hand van drie samenhangende aspecten. Deze aspecten worden niet afzonderlijk gewogen. De beoordelingscommissie beoordeelt het geheel en kent één integrale waardering toe op de vierpuntsschaal die verderop is opgenomen. De drie aspecten geven aan waar de commissie bij die beoordeling in het bijzonder op let:

Nr.	Beoordelingsaspect
1	Kwaliteit en concreetheid van het plan: de mate waarin de voorgestelde maatregelen concreet, realistisch en toepasbaar zijn op de situatie van Pantar: Zijn de maatregelen specifiek genoeg om direct te kunnen uitvoeren, of blijven ze abstract? Sluiten de maatregelen aan bij de geschetste problematiek? Worden meerdere typen maatregelen voorgesteld (materieel, training, monitoring)? Is er een logisch verband tussen probleem en oplossing? Is de verwachte kostenreductie realistisch onderbouwd?
2	Uitvoering en borging: de mate waarin de inschrijver overtuigend aantoont op welke wijze het plan daadwerkelijk wordt uitgevoerd, bewaakt en bijgestuurd gedurende de contractperiode: Zijn er concrete afspraken, mijlpalen of een tijdlijn opgenomen? Benoemt de inschrijver wie verantwoordelijk is en met welke frequentie acties plaatsvinden? Is de monitorings- en rapportageaanpak werkbaar? Beschrijft de inschrijver hoe wordt bijgestuurd als resultaten achterblijven?
3	Realiteitsgehalte en onderbouwing: de mate waarin de inschrijver in het plan van aanpak blijk aannemelijk maakt dat de maatregelen daadwerkelijk tot de genoemde resultaten leiden en blijk geeft van relevante ervaring en kennis: Is per maatregel verklaard waarom deze tot het genoemde resultaat leidt? Is de onderbouwing concreet en verifieerbaar (eigen ervaring, vergelijkbare situaties, cijfers)? Zijn de verwachte kostenreductie en de termijn waarop deze zichtbaar wordt realistisch? Blijkt uit het plan kennis van de specifieke problematiek rond oneigenlijk gebruik van groenmaterieel?

De commissie waardeert het geheel van deze drie aspecten met één van de volgende vier waarderingen. De toelichting per waardering beschrijft wanneer die score van toepassing is.

Waardering	Punten	Wanneer van toepassing
Uitstekend	100	De uitwerking overtreft de verwachtingen duidelijk op meerdere aspecten. De maatregelen zijn specifiek, direct uitvoerbaar en aantoonbaar toegesneden op de situatie van Pantar; de uitvoering en borging (mijlpalen, verantwoordelijkheden, monitoring en bijsturing) zijn concreet en werkbaar geregeld; de inschrijver onderbouwd het plan overtuigend met eigen ervaring en aantoonbare kennis van de problematiek rond oneigenlijk gebruik van groenmaterieel.
Goed	85	De inschrijving voldoet ruim aan de verwachtingen, met meerwaarde op onderdelen. Het plan is concreet en toepasbaar, de borging is grotendeels uitgewerkt en het vraaggesprek is overtuigend. Op één of enkele punten blijft de inschrijving echter op een basisniveau of ontbreekt de extra scherpste of onderbouwing die tot een hogere waardering zou leiden.
Voldoende	60	De inschrijving voldoet aan de basisverwachtingen. Het plan is bruikbaar, maar op onderdelen algemeen of abstract; de borging is wel benoemd maar niet volledig uitgewerkt; het plan overtuigt zonder duidelijke meerwaarde of overtuigende voorbeelden uit eigen ervaring.
Onvoldoende	0	De inschrijving voldoet niet of nauwelijks aan de verwachtingen. De maatregelen blijven abstract of sluiten onvoldoende aan bij de geschetste problematiek; de uitvoering en borging ontbreken of zijn niet werkbaar; de inschrijver onderbouwt het plan niet overtuigend en legt een gebrek aan relevante kennis of ervaring bloot.

Presentatie en verificatie tijdens de beoordelingsfase

Na sluiting van de inschrijvingstermijn en na de beoordeling van het schriftelijk ingediende Plan van Aanpak, nodigen wij inschrijvers uit voor een mondelinge toelichting en een verificatiegesprek over het ingediende plan van aanpak:

Onderdeel	Toelichting
Doel	Mondelinge toelichting door Inschrijver op het ingediende plan van aanpak en verificatie van onduidelijkheden en/of vragen in de beoordeling van uw Plan van aanpak.
Vorm	Korte presentatie van het Plan van aanpak door de inschrijver, gevolgd door verifiërende vragen van de beoordelingscommissie.
Duur	Toelichting maximaal 20 minuten, vragen maximaal 15 minuten (totaal maximaal 35 minuten).
Locatie	Op locatie bij Pantar: Kriekenoord 3, Diemen.
Deelnemers	Maximaal 2 personen namens de inschrijver, waarvan ten minste één persoon die bij gunning verantwoordelijk wordt voor de uitvoering van het plan.
Hulpmiddelen	Gebruikt u sheets of ander materiaal tijdens de presentatie, dan levert u deze gelijktijdig met uw Inschrijving aan. Deze worden samen met het Plan van aanpak vastgelegd. Sheets kunnen het Plan van aanpak niet aanvullen of vervangen. De sheets maken ook geen deel uit van de maximaal 4 pagina's die gelden voor het schriftelijke Plan van Aanpak.
Planning	De sessies worden ingepland in de week van 26 tot 30 oktober. Inschrijver geeft bij inschrijving zijn beschikbaarheid in deze periode op.

Status van de presentatie en het verificatiegesprek

Het verificatiegesprek is geen zelfstandig gunningscriterium. Het via TenderNed ingediende Plan van aanpak is en blijft de basis voor de beoordeling. Tijdens het verificatiegesprek mag het plan van aanpak niet wezenlijk worden gewijzigd of aangevuld. Afhankelijk van de uitkomst van de verificatie kan de score op dit criterium wel worden bijgesteld:

1. De score kan naar boven worden bijgesteld bij het herstel van een kennelijke materiële fout of bij een eenvoudige verduidelijking. Wijzigingen of aanvullingen die verder gaan dan dat, betrekken wij niet in de beoordeling.
2. De score kan naar beneden worden bijgesteld als tijdens de presentatie of verificatie blijkt dat hetgeen in het Plan van aanpak is aangeboden gegeven de drie beoordelingsaspecten en het beoordelingskader niet realistisch of haalbaar blijkt.

De bijstelling van de score op het Plan van Aanpak is beperkt tot een (1) stap in het beoordelingskader.

7.2.2 G2: Efficiënt beheer

Wat willen we bereiken?

Pantar beschikt over een omvangrijk en divers machinepark dat wordt ingezet op meerdere locaties in Amsterdam en Diemen. Om dat park efficiënt te beheren, moeten wij op elk moment antwoord kunnen geven op een aantal eenvoudige, praktische vragen:

- Welke machines staan waar, en zijn zij beschikbaar of in onderhoud?
- Wanneer is een machine voor het laatst onderhouden en wanneer volgt de eerstvolgende beurt?
- Welke schades zijn wanneer, waar en aan welke machine gemeld, en wat is de status van de afhandeling?
- Wat kost het machinepark ons per locatie en per machinecategorie, en waar lopen die kosten op?
- Welke machines worden intensief gebruikt en welke nauwelijks?

Op dit moment kunnen wij die vragen niet betrouwbaar beantwoorden. Het bestaande beheersysteem sluit onvoldoende aan op de dagelijkse praktijk, waardoor medewerkers eigen schaduwadministraties bijhouden. Het gevolg is dubbele administratielast, foutgevoelige handmatige processen, verspreide informatiestromen en uiteindelijk onvoldoende managementinformatie om te kunnen sturen op kosten en materieelinzet.

Wij zoeken daarom een leverancier die meer biedt dan goed materieel: een partij van wie het klantportaal en de managementinformatievoorziening in de dagelijkse praktijk van Pantar daadwerkelijk werken. De informatie moet actueel, betrouwbaar en toegankelijk zijn voor twee groepen gebruikers met verschillende behoeften:

Uitvoerend: voorlieden en leidinggevend en op locatie. Zij willen op de werkplek snel zien wat er met een machine aan de hand is en eenvoudig een schade of storing kunnen melden. Een deel van deze gebruikers is beperkt digitaal vaardig.

Sturend: managers en staf. Zij willen overzicht en rapportages over locaties en machinecategorieën heen, als basis voor beslissingen over materieelinzet en kostenbeheersing.

Het gaat ons nadrukkelijk niet om een technisch geavanceerd systeem, maar om een oplossing die in de praktijk werkt en de bestaande schaduwadministraties overbodig maakt.

Wat vragen we aan u?

De functionele minimumeisen aan het klantportaal en de managementinformatievoorziening zijn vastgelegd in het Programma van Eisen (eis 6.5). Dat zijn eisen: het voldoen daaraan levert geen punten op en hoeft u in uw Plan van Aanpak niet te herhalen of te bevestigen.

Wij vragen u een schriftelijk Plan van Aanpak in te dienen waarin u beschrijft wat u binnen drie (3) maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst oplevert, hoe u dat realiseert en gedurende de looptijd van de overeenkomst actueel houdt. Beschrijf uw oplossing zoveel mogelijk aan de hand van de hierboven geschetste praktijk van Pantar en niet in algemene productkenmerken.

In het Plan van Aanpak besteedt u ten minste aandacht aan de volgende onderdelen:

Nr.	Onderdeel	Toelichting
1	Inrichting en informatiewaarde	Hoe ziet uw oplossing er voor Pantar uit? Laat concreet zien hoe de hierboven genoemde vragen worden beantwoord: waar vindt een gebruiker de informatie over machine, onderhoud, verbruik en schade; hoe actueel is die informatie; en hoe worden wijzigingen (een nieuwe machine, een uitgevoerde beurt, een gemelde schade) zichtbaar? Welke standaardrapportages en dashboards levert u en welke informatie staat daarin? Ga daarbij in op wat u bovenop het in het Programma van Eisen gestelde minimum biedt.
2	Gebruik in de dagelijkse praktijk	Hoe werkt uw oplossing voor de twee genoemde gebruikersgroepen? Beschrijf per groep ten minste één concrete handeling van begin tot eind (bijvoorbeeld: een medewerker wil weten wanneer een machine toe is aan onderhoud; een manager stelt een kostenoverzicht per locatie samen). Ga in op de toegankelijkheid via PC en/of tablet en smartphone (iOS en Android), op de bruikbaarheid voor minder digitaal vaardige medewerkers en op de wijze waarop u gebruikers wegwijs maakt (instructie, opleiding, ondersteuning).
3	Realisatie binnen drie maanden en borging daarna	Wat levert u wanneer op, in welke stappen en wie is daarvoor verantwoordelijk? Wat verwacht u daarbij van Pantar aan gegevens, mensen en besluiten? Hoe stellen wij bij oplevering vast dat het geleverde werkt zoals u beschrijft? En hoe borgt u daarna dat de informatie actueel en betrouwbaar blijft: wie houdt de gegevens bij, hoe verwerkt u mutaties in het machinepark en hoe gaan wij gedurende de looptijd om met wensen tot aanpassing?
4	Meerwaarde	Biedt u aanvullende of slimme functionaliteiten die de bedrijfsvoering van Pantar merkbaar vereenvoudigen? Koppel elke aangeboden functionaliteit aan een concreet knelpunt of doel van Pantar en licht toe wat het ons oplevert. Functionaliteit die niet aan onze praktijk is gekoppeld, weegt niet mee.

Onderbouwing: Maak bij alle onderdelen aannemelijk dat wat u beschrijft ook daadwerkelijk werkt. Geef aan of het gaat om bestaande, in gebruik zijnde functionaliteit dan wel om functionaliteit die nog gebouwd of ingericht moet worden, en verwijst waar mogelijk naar vergelijkbare opdrachtgevers of eerder behaalde resultaten.

Vormvrij: De Aanbestedende dienst schrijft bewust geen specifieke technische oplossing voor. Inschrijvers kunnen gebruik maken van webportalen, mobiele apps, Excel- en/of Power BI-dashboards of andere oplossingen. De beoordeling richt zich echt op de mate waarin de aangeboden oplossing in de praktijk van Pantar werkt.

Contractuele doorwerking: de uitwerking van de winnende inschrijver op dit criterium wordt als bijlage opgenomen in de overeenkomst en vormt daarmee de contractuele basis voor de samenwerking op dit thema gedurende de looptijd van het contract. De termijn van drie (3) maanden is bovendien als eis opgenomen in het Programma van Eisen en als fatale termijn vastgelegd in artikel 8 van de conceptovereenkomst. Wordt die termijn niet gehaald, dan is Opdrachtnemer verplicht tot een EMVI-boete van € 250,- per kalenderweek of gedeelte daarvan, tot een maximum van € 10.000,-. De boete blijft achterwege voor zover de vertraging is toe te rekenen aan Opdrachtgever of het gevolg is van overmacht; artikel 8 van de overeenkomst is bepalend.

Vormvereisten Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak is maximaal 5 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, afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave en exclusief eventuele screenshots van het portaal/uw managementinformatievoorziening. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt, leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar betrekken wij het teveel aan pagina's niet in de beoordeling. U dient het Plan van Aanpak als onderdeel van uw inschrijving in via TenderNed. Geef bij uw inschrijving ook uw beschikbaarheid op voor het verificatiegesprek en dien de sheets van de presentatie in die u geeft over het ingediende Plan van Aanpak in de week van 26 tot en met 30 oktober 2026.

Beoordelingskader: hoe en waarop beoordelen we?

De onderdelen hierboven bepalen wat u beschrijft. De aspecten hieronder bepalen waarop de beoordelingscommissie de kwaliteit van die beschrijving beoordeelt. De drie aspecten worden niet afzonderlijk gewogen: de commissie beoordeelt het geheel en kent één integrale waardering toe op de vierpuntsschaal die hierna is opgenomen.

Nr.	Beoordelingsaspect
1	Aansluiting op de praktijk van Pantar: de mate waarin de beschreven oplossing antwoord geeft op de vragen en knelpunten die hierboven zijn geschetst. <i>De commissie beoordeelt in het bijzonder:</i> is de uitwerking gebaseerd op het machinepark, de locaties en de werkwijze van Pantar, of blijft het een algemene productbeschrijving? Worden de genoemde vragen daadwerkelijk beantwoord en met actuele en betrouwbare informatie? Zijn de rapportages praktisch bruikbaar voor beslissingen over materieelinzet en kosten? Maakt de oplossing de bestaande schaduwadministraties overbodig? Levert de geboden oplossing aantoonbaar voordeel op voor Pantar?
2	Bruikbaarheid voor de dagelijkse gebruikers: de mate waarin de oplossing voor beide gebruikersgroepen werkbaar en toegankelijk is. <i>De commissie beoordeelt in het bijzonder:</i> blijkt uit de beschreven handelingen dat een gebruiker snel vindt en doet wat hij nodig heeft? Is het portaal overzichtelijk en logisch ingedeeld? Is het ook werkbaar voor minder digitaal vaardige medewerkers? Werkt het op de genoemde apparaten? Is de begeleiding van gebruikers voldoende om het portaal ook daadwerkelijk in gebruik te krijgen?
3	Concreetheid, haalbaarheid en borging: de mate waarin het plan concreet, realistisch en verifieerbaar onderbouwd is en waarin de uitvoering en het actueel houden geregeld zijn. <i>De commissie beoordeelt in het bijzonder:</i> is beschreven wat wanneer wordt opgeleverd, door wie en met welke inzet van Pantar? Is oplevering binnen drie maanden realistisch onderbouwd? Is vastgelegd hoe wordt getoetst dat het opgeleverde werkt zoals beschreven? Is geregeld wie de informatie actueel houdt en hoe met wijzigingswensen wordt omgegaan? Is onderscheid gemaakt tussen bestaande en nog te bouwen functionaliteit, en is de uitwerking onderbouwd met verifieerbare ervaring?

De commissie waardeert het geheel van deze drie aspecten met één van de volgende vier waarderings. De toelichting per waardering beschrijft wanneer die score van toepassing is.

Waardering	Punten	Wanneer van toepassing
Uitstekend	100	De uitwerking overtreft de verwachtingen duidelijk op meerdere aspecten. De oplossing is aantoonbaar toegesneden op de praktijk van Pantar en beantwoordt de gestelde vragen volledig met actuele en betrouwbare informatie; zij is voor beide gebruikersgroepen direct werkbaar, ook voor minder digitaal vaardige medewerkers; realisatie binnen drie maanden en borging daarna zijn concreet geregeld en overtuigend onderbouwd; de geboden meerwaarde vereenvoudigt de bedrijfsvoering van Pantar merkbaar.
Goed	85	De inschrijving voldoet ruim aan de verwachtingen, met meerwaarde op onderdelen. De oplossing sluit aan op de praktijk van Pantar en is in het dagelijks gebruik goed bruikbaar; realisatie en borging zijn grotendeels uitgewerkt. Op één of enkele punten blijft de uitwerking op een basisniveau of ontbreekt de scherpste, onderbouwing of meerwaarde die tot een hogere waardering zou leiden.
Voldoende	60	De inschrijving voldoet aan de basisverwachtingen. De oplossing is bruikbaar, maar op onderdelen algemeen beschreven of omslachtig in het gebruik; de informatie is bruikbaar maar niet altijd overzichtelijk of actueel; realisatie en borging zijn wel benoemd maar niet volledig uitgewerkt; van duidelijke meerwaarde is beperkt sprake.
Onvoldoende	0	De inschrijving voldoet niet of nauwelijks aan de verwachtingen. De uitwerking blijft algemeen of sluit onvoldoende aan bij de geschetste knelpunten; uit het plan blijkt niet dat de oplossing in de dagelijkse praktijk werkbaar is of betrouwbaar en actueel inzicht in het machinepark biedt; realisatie en borging ontbreken of zijn niet werkbaar; een verifieerbare onderbouwing ontbreekt.

Presentatie en verificatie tijdens de beoordelingsfase

Na sluiting van de inschrijvingstermijn en na de beoordeling van het schriftelijk ingediende Plan van Aanpak, nodigen wij inschrijvers uit voor een mondelinge toelichting en een verificatiegesprek over het ingediende plan van aanpak:

Onderdeel	Toelichting
Doel	Mondelinge toelichting door Inschrijver op het ingediende plan van aanpak en verificatie van onduidelijkheden en/of vragen in de beoordeling van uw Plan van aanpak.
Vorm	Een korte toelichting op het ingediende plan door de inschrijver (vorm vrij: dit kan ook een korte demo zijn van uw voorstel), gevolgd door verifiërende vragen van de beoordelingscommissie.
Duur	Toelichting maximaal 20 minuten, vragen maximaal 15 minuten (totaal maximaal 35 minuten).
Locatie	Op locatie bij Pantar: Kriekenoord 3, Diemen.
Deelnemers	Maximaal 2 personen namens de inschrijver, waarvan ten minste één persoon die bij gunning verantwoordelijk wordt voor de uitvoering van het plan.
Hulpmiddelen	Gebruikt u sheets, een demo of ander materiaal ter toelichting, dan levert u deze gelijktijdig met uw Inschrijving aan. Deze worden samen met het plan van aanpak vastgelegd. Sheets kunnen het plan van aanpak niet aanvullen of vervangen. De sheets maken ook geen deel uit van de maximaal 5 pagina's die gelden voor het schriftelijke Plan van Aanpak.
Planning	De sessies worden ingepland in de week van 26 tot 30 oktober. Inschrijver geeft bij inschrijving zijn beschikbaarheid in deze periode op.

Status van de presentatie en het verificatiegesprek

Het verificatiegesprek is geen zelfstandig gunningscriterium. Het via TenderNed ingediende plan van aanpak is en blijft de basis voor de beoordeling. Tijdens het verificatiegesprek mag het plan van aanpak niet wezenlijk worden gewijzigd of aangevuld. Afhankelijk van de uitkomst van de verificatie kan de score op dit criterium wel naar boven of naar beneden worden bijgesteld:

1. De score kan naar boven worden bijgesteld bij het herstel van een kennelijke materiële fout of bij een eenvoudige verduidelijking. Wijzigingen of aanvullingen die verder gaan dan dat, betrekken wij niet in de beoordeling.
2. De score kan naar beneden worden bijgesteld als tijdens de presentatie of verificatie blijkt dat hetgeen in het Plan van aanpak is aangeboden gegeven de drie beoordelingsaspecten en het beoordelingskader niet bruikbaar is in de praktijk, niet realistisch of haalbaar blijkt.

De bijstelling van de score op het Plan van aanpak is beperkt tot een (1) stap in het beoordelingskader.

7.3 Gunningscriterium prijs

Wat vragen we aan u?

U vult in **Bijlage F – Prijzenblad Groenmaterieel** de gevraagde prijzen en tarieven in. Het prijzenblad bestaat uit één tabblad met drie prijsonderdelen:

1. Accu aangedreven groenmaterieel – leaseprijs (regulier en short lease);
 - 1a. Accusysteem – leaseprijs (blokaccu, rugaccu en acculader);
2. Uurtarief correctief onderhoud na oneigenlijk gebruik;
3. Onderdelen en verbruiksartikelen;

(1 en 1a) Accu aangedreven groenmaterieel en accusysteem – leaseprijs

Per materieelsoort en per onderdeel van het accusysteem vult u twee tarieven in:

1. *Reguliere lease*: het leasetarief per maand, per stuk, voor de operationele lease gedurende de looptijd van de raamovereenkomst;
2. *Short lease*: het leasetarief per maand, per stuk, voor tijdelijke inzet gedurende maximaal drie (3) aaneengesloten maanden.

Beide tarieven zijn all-in volgens eis 5.2 van het Programma van Eisen. Zij omvatten alle kosten die nodig zijn om het materieel gedurende de leaseperiode beschikbaar, veilig en inzetbaar te houden: preventief onderhoud, reparatie, keuring (VA-keur) en vervangend materieel, arbeids- en montage-uren, klein materiaal, smeer- en reinigingsmiddelen, transport, bezorging en voorrijkosten, instructie en inbedrijfstelling, overleg, wettelijk verplichte maatregelen, administratie en overhead, reis- en verblijfkosten, verzekeringen en belastingen en heffingen (met uitzondering van btw). Kosten die niet in deze tarieven zijn opgenomen, worden niet vergoed en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht.

De leasetarieven onder 1 hebben betrekking op de machine zonder accu. Accu's en acculaders vult u afzonderlijk in onder prijsonderdeel 1a. Verdisconteer de kosten van accu's en laders dus niet in de machinetarieven, en andersom. In de kolommen Merk en Type geeft u aan welk merk en welk type u per regel aanbiedt. Het aangeboden accusysteem is uniform en uitwisselbaar over de aangeboden machines volgens eis 3.16.

(2) Uurtarief correctief onderhoud na oneigenlijk gebruik

U vult één uurtarief voor een monteur in. Dit tarief geldt uitsluitend voor arbeidsuren bij correctief onderhoud als gevolg van aantoonbaar oneigenlijk gebruik of gebruikersschade, zoals bedoeld in

eis 3.8 en eis 5.1 van het Programma van Eisen. Het is aan Opdrachtnemer om aan te tonen dat daarvan sprake is.

Let op: preventief onderhoud, reparatie, keuringen, garantiwerkzaamheden en vervangend materieel zijn al in de lease- en shortleasetarieven inbegrepen. Het uurtarief mag daarvoor niet in rekening worden gebracht. Het uurtarief is integraal en omvat in elk geval diagnose, reistijd, voorrij- en transportkosten, gebruik van gereedschap en apparatuur, klein materiaal en administratie. Onderdelen die bij correctief onderhoud na aantoonbaar oneigenlijk gebruik worden vervangen, worden naast het uurtarief afzonderlijk verrekend. De wijze waarop dat gebeurt is vastgelegd in eis 5.6 van het Programma van Eisen.

(3) Onderdelen en verbruiksartikelen

Per artikel vult u de prijs per stuk in, in de eenheid zoals die in de omschrijving is aangegeven. Waar een verpakings- of leveringseenheid is genoemd (bijvoorbeeld een rol maaidraad van 240 meter), geldt die eenheid als één stuk. De prijzen zijn inclusief levering op de door ons aangewezen afleveradressen volgens eis 4.6; afleverkosten of orderkosten worden niet afzonderlijk vergoed.

De in het prijzenblad opgenomen artikelen vormen een representatieve selectie uit het assortiment dat u op grond van eis 2.3 levert. Zij zijn niet limitatief: gedurende de looptijd kunnen ook andere onderdelen, verbruiksartikelen, hulpstukken, draagtassen en harnassen worden besteld. Voor die overige artikelen geldt de prijsstelling zoals vastgelegd in eis 5.6 van het Programma van Eisen.

Voor alle prijsonderdelen in het prijzenblad geldt:

- Bied alle prijzen en tarieven aan in euro's, exclusief btw, prijspeil januari 2027.
- Vul alle prijzen en tarieven in met twee (2) decimalen.
- Vul prijzen in exact in de gevraagde eenheid (zie de kolomtitels). Bied geen prijzen aan in een andere maat/eenheid dan gevraagd en pas de eenheden niet aan.
- Vul uitsluitend de invulcellen in die volgens de legenda voor de inschrijver zijn bestemd. De cellen met fictieve aantallen zijn door ons ingevuld.
- Het prijzenblad bevat vaste velden en beschermde formules. Het wijzigen van de structuur, de eenheden of de formules, het toevoegen van rijen of kolommen, of het omzeilen van de berekeningen is niet toegestaan.
- Laat geen enkele invul cel leeg. Het is niet toegestaan in te schrijven met een prijs van nul (0) euro of met een negatieve prijs.
- Het merk en type dat u in het prijzenblad invult, moet overeenkomen met het materieel dat u beschrijft in het productinformatieblad bij Bijlage A – Programma van Eisen.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoon- en online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- De lease- en shortleasetarieven zijn daarnaast all-in in overeenstemming met eis 5.2 van het Programma van Eisen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen, worden niet vergoed en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht.
- Opgegeven prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven, zie paragraaf 8.11.
- De door u ingevulde tarieven en prijzen gelden als contractprijzen. Indexering is uitsluitend mogelijk in overeenstemming met eis 5.3 van het Programma van Eisen.
- De fictieve aantallen in het prijzenblad betreffen fictieve afname per maand en dienen uitsluitend om tot een onderling vergelijkbare inschrijfprijs te komen. Zij vormen geen afnamegarantie. Afrekening vindt plaats op basis van het werkelijk geleasede materieel, de

werkelijke bestellingen en de werkelijk bestede uren, tegen de door u aangeboden tarieven.

- Het budgetplafond bedraagt **€ 175.000,-** per jaar (exclusief btw). Dit plafondbedrag is tot stand gekomen op basis van uitgaven uit het verleden en de verwachte afname op basis van historische gegevens. Inschrijvingen met een inschrijfprijs P boven het plafondbedrag worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Niet voldoen aan bovenstaande spelregels en voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Vaststelling van de Inschrijfprijs P

Alle vooraf ingevulde aantallen in het prijzenblad zijn gebaseerd op een fictieve afname per maand. Het prijzenblad telt uw tarieven en prijzen, vermenigvuldigd met die fictieve afname per maand, op tot een fictieve maandsom. Deze maandsom wordt vervolgens vermenigvuldigd met twaalf (12) en leidt daarmee tot de fictieve inschrijfprijs per jaar. Deze noemen we **P** en wordt vastgesteld als:

$$P = (\text{reguliere lease} + \text{shortlease} + \text{uurtarief correctief onderhoud} + \text{onderdelen en verbruiksartikelen}) \times 12$$

De uitkomst hiervan vindt u in het prijzenblad in **cel F74** en wordt gehanteerd als de Fictieve Inschrijfprijs van uw inschrijving. Deze fictieve inschrijfprijs dient uitsluitend om de inschrijvingen onderling op een objectieve en gelijke wijze te kunnen vergelijken.

Beoordelingskader: hoe en waarop beoordelen we?

De score voor het criterium Prijs (maximaal 100 punten) wordt bepaald met een lineaire, absolute scoregrafiek. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs:

P min = €147.500,- U krijgt 100 punten als de prijs in **cel F54** van het prijzenblad €147.500,- bedraagt of lager.

P max = €175.000,- Als de prijs €175.000,- is, krijgt u 0 punten. Bij een prijs die hoger is dan €175.000,- is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen P min €147.500,- en P max €175.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Prijscore} = 100 \times (1 - (P - P \text{ min}) / (P \text{ max} - P \text{ min}))$$

De scoregrafiek en een rekenvoorbeeld zijn opgenomen in *Bijlage J*. De gehanteerde bandbreedte is gebaseerd op de raming van de opdracht, historische afname en opgedane marktinformatie.

7.4 Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria

Voor de kwalitatieve gunningscriteria G1 (Duurzaam gebruik) en G2 (Efficiënt beheer) wordt het beoordelingskader gehanteerd zoals weergegeven in paragraaf 7.2.1 en 7.2.2, met de volgende punten per kwalificatie: Uitstekend (100), Goed (85), Voldoende (60), Onvoldoende (0).

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen, dient de Inschrijver op **beide** kwaliteitscriteria afzonderlijk ten minste de kwalificatie "Voldoende" behalen. Dat wil zeggen: ten minste 60 punten op G1 én ten minste 60 punten op G2 (gemeten vóór weging).

Behaalt een Inschrijver op één van beide criteria minder dan 60 punten en dus de kwalificatie "Onvoldoende", dan is de inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde. Dit geldt ongeacht de behaalde score op het andere kwaliteitscriterium, op prijs, of uw totale (gewogen) eindscore.

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. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Pantar te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

Pantar mag de inhoud van deze Aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

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 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 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 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.

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.

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

8.14 Aantal malen inschrijven

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

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband.

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.

Pantar 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 als 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. Pantar is daartoe op geen enkele wijze verplicht. 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.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Pantar binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is, kan Pantar de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Pantar gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

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 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) laattijdige intrekking van de Aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een naar het uitsluitend oordeel van Pantar redelijke vergoeding van de inschrijfkosten overwegen op grond van voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.

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.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

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. Dit is een vervaltermijn.

Indien inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

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 Pantar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

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 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 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 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 zoals bedoeld in de Zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het 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 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. 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. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat Pantar de door hem getekende raamovereenkomst doet toekomen aan de winnende inschrijver. De winnende inschrijver tekent de raamovereenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

Als Pantar niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een raamovereenkomst door het ondertekenen van de raamovereenkomst door Pantar. De datum van de raamovereenkomst is de dag waarop Pantar getekend heeft, tenzij uitdrukkelijk anders blijkt uit de kernbedingen van de raamovereenkomst.

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 Pantar.

Als u niet, niet tijdig of niet correct een 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 niet ontvankelijk bent in uw vorderingen. Dit betekent dat u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Pantar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf in een (bodem)procedure een schadevergoeding te vorderen.

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 Pantar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een inschrijver ontevredenheid bestaat over hoe 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 klager 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 Pantar.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene Aanbestedingsbeginselen.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van Pantar door een e-mail te sturen naar: legal@pantar.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de klager en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de inschrijver duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, voorzien van onderbouwing en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de klager in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan Pantar aan of de Aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. Pantar 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 Pantar en aan de klager die de klacht heeft ingediend.
- Pantar neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. Pantar wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig.
- Pantar communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de klager.
- De klager kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De klager 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. De gedefinieerde begrippen worden in de Aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen met een beginhoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst	Stichting Pantar Amsterdam.
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.
Dienst(en)/dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verrichten werkzaamheden voor een specifieke behoefte van Opdrachtgever niet zijnde werken of leveringen
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 goederen.

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.
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 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 Amsterdam, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	Al hetgeen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is overeengekomen, inclusief de daarbij behorende bijlagen.
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

Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door Opdrachtgever aangewezen brugdagen.

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage E: Ervaring inschrijver

Bijlage F: Prijzenblad Groenmaterieel

Bijlage G: Checklist in te dienen documenten

Bijlage H: Groenmaterieel Pantar 2026

Bijlage I: Concept wachtkamerovereenkomst