

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING VOOR
GYMVERVOER
REFERENTIE CI-22017**

Datum: 6 maart 2023

© Gemeente Oosterhout

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Oosterhout is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

INHOUDSOPGAVE

1. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	4
1.1 Aanbestedende dienst	4
1.2 Omschrijving van de opdracht	4
1.2.1 Clusteren en Percelen	5
1.2.2 Maximumomvang van de raamovereenkomst.....	5
1.2.3 Aanvang en duur raamovereenkomst.....	5
1.2.4 Contractdocumenten	6
2. PROCEDURE	7
2.1 Aanbestedingsprocedure	7
2.2 Communicatie	7
2.2.1 Aanbestedende Dienst	7
2.2.2 Inschrijver.....	7
2.3 TenderNed en eHerkenning.....	7
2.4 Planning van de aanbesteding.....	8
2.4.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)	8
2.4.2 De inschrijving.....	9
2.4.3 Gunning en overeenkomst.....	9
2.5 Gezamenlijke inschrijving en onderaanneming	9
2.6 Aanbestedingsvoorschriften.....	10
2.7 Klachtenregeling Aanbestedingen	12
3. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Toets volledigheid	13
3.3 Uitsluitingsgronden.....	13
3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden (UEA Deel III A en III B).....	13
3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden (UEA Deel III B en III C)	13
3.3.3 Bewijs bij inschrijving	14
3.3.4 Bewijsstukken na inschrijving	14
3.3.5 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland.....	14
3.4 Geschiktheidseisen	15
3.4.1 Financieel-economische draagkracht.....	15
3.4.2 Technische bekwaamheid	16
3.4.3 Kwaliteitsborging.....	16
3.5 Gunningseisen	17
3.6 Gunningscriteria (vaststellen beste inschrijving).....	17
3.6.1 Prijs	17
3.6.2 Kwaliteit.....	18
3.6.3 Beoordeling kwaliteit.....	19
3.7 Mededeling van gunningsbeslissing	20
3.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek	21
3.9 Verificatiegesprek.....	21
3.10 Geschillen	21
3.11 Nadere jaarlijkse overeenkomst.....	21
3.11.1 Algemeen.....	21
3.11.2 Onderhandse gunning - Minicompetitie	21
3.11.3 Gunningscriterium jaarlijkse opdrachten	22
3.11.4 Nadere bepalingen.....	22

4. CONTRACTMANAGEMENT	24
5. BIJLAGEN EN FORMULIEREN.....	25

1. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Oosterhout

1.2 Omschrijving van de opdracht

De Gemeente Oosterhout wenst een Raamovereenkomst te sluiten met drie (3) opdrachtnemers voor een initiële periode van een (2) jaar met de optie tot verlenging met twee (2) maal een periode van één (1) jaar voor het gymvervoer. De drie raamcontractanten zullen jaarlijks door middel van minicompenties de kans krijgen om per uitvraag een offerte aan te bieden. Jaarlijks wordt er met één tot drie raamcontractant een nadere overeenkomst (NOK) afgesloten voor het gymvervoer. Zie toelichting paragraaf 3.11.

Gymvervoer betreft het vervoer van (groepen) leerlingen van Oosterhoutse scholen naar (gemeentelijke) sporthallen/gymzalen en vice versa in Oosterhout en de kerndorpen Den Hout, Dorst en Oosteind.

De gemeente Oosterhout is verantwoordelijk voor het vervoer van leerlingen in het basisonderwijs naar gymzalen/sporthallen en vice versa voor het gymonderwijs. Dit betreft het vervoer van scholen waar binnen de verwijfsafstand geen binnensportaccommodatie beschikbaar is.

Jaarlijks wordt een inroosterschema gemaakt voor het bewegingsonderwijs. Dit inroosterschema wordt opgesteld door het Sportbedrijf van de gemeente Oosterhout in overleg met de schoolbesturen. Bij de indeling wordt rekening gehouden met clustering van de verschillende groepen per school op 1 gymlocatie, zodat het vervoer zo logisch mogelijk uitgevoerd kan worden. Deze indeling wordt ieder jaar rond juni / juli voorafgaand aan het schooljaar bekend gemaakt.

In het huidige schooljaar 2022/2023 worden de leerlingen van de volgende scholen vervoerd:

1. Sint Jan; Schoolpad 4, 4909 AW Oosteind; groeps grootte: ca. 20 leerlingen
De leerlingen van de Sint Jan worden momenteel op vrijdagochtend vervoerd naar sporthal Oosterheide (Lodewijk Napoleonlaan 111, 4904 LH Oosterhout).
Op vrijdagochtend is er 1 rit gepland met in totaal 58 leerlingen (meerdere groepen gelijktijdig).
2. Achthoek; Houtse Heuvel 3, 4911 AT Den Hout; groeps grootte ca. 20 leerlingen
De leerlingen van de Achthoek worden eveneens vervoerd naar sporthal Oosterheide (Lodewijk Napoleonlaan 111, 4904 LH Oosterhout). Dit vervoer vindt momenteel plaats op woensdag en vrijdagochtend.
Op woensdag (11.00-14.00 uur) zijn er 2 ritten gepland; 1 groep van 50 leerlingen en 1 groep van 34 leerlingen (meerdere groepen gelijktijdig).
Op vrijdagochtend is er 1 rit gepland met een groep van 30 leerlingen.
3. De Muldersteeg; Muldersteeg 8 4901 ZG Oosterhout & Slotjesveld 11, 4902 ZP Oosterhout; groeps grootte; 15 leerlingen.

Het betreft hier de doelgroep van leerlingen die speciaal onderwijs volgen met een niveau vier indicatie. Deze doelgroep bestaat uit leerlingen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar. Didactisch gezien functioneren deze leerlingen vanaf beneden gemiddeld tot en met hoogbegaafd niveau. In het algemeen geldt dat alle leerlingen een toelaatbaarheids-verklaring (TLV) hebben of in behandeling zijn bij een zorgverlener.

Leerlingen van de Muldersteeg worden momenteel op maandag en vrijdag vervoerd naar gymzaal Strijen (Sperwerstraat 7, 4901 AW Oosterhout).

Op maandag worden leerlingen momenteel vervoerd naar gymzaal Kruidenlaan (Kruidenlaan 34, 4907 AB Oosterhout).

Op maandag zijn er 5 ritten gepland in de tijdsperiode 8.30 – 15.30 uur gymzaal Strijen

Op maandag zijn er 4 ritten gepland in de tijdsperiode 8.30-13.00 uur naar gymzaal Kruidenlaan.

Op vrijdag zijn er 6 ritten gepland in de tijdsperiode 8.30-14.30 uur naar gymzaal Strijen.

Optie en toekomstige vervoersbewegingen

Alle (toekomstige) vervoersbewegingen voor de gymles van leerlingen in het basisonderwijs vallen onder de raamovereenkomst. Voor de toekomst is het mogelijk dat het aantal scholen waarvoor gymvervoer geregeld dient te worden wijzigt. Het is mogelijk dat minder ritten noodzakelijk zijn, of ritten met kleinere groepen. Daarnaast is het mogelijk dat het aantal vervoersbewegingen uitbreidt in verband met gewijzigde omstandigheden. Zo is de verwachting dat in 2024 een verbouwing plaats zal vinden voor Sporthal Arkendonk, waar momenteel voor een aantal scholen gymles wordt verzorgd. Het is mogelijk dat voor deze groepen een aantal maanden een andere sportlocatie moet worden gezocht waarbij mogelijk aanvullend gymvervoer moet worden georganiseerd. Deze (mogelijk) aanvullende opdracht (NOK) valt onder de raamovereenkomst en aan de drie (3) raamcontractanten zal in een minicompetitie een offerte worden uitgevraagd.

Momenteel een gerichte inschatting maken van het aantal toekomstige vervoersbewegingen is gezien de aard van de opdracht niet mogelijk. De Aanbestedende dienst heeft er daarom voor gekozen om jaarlijks wanneer de planning van het gymvervoer van het betreffende schooljaar bekend is (juni / juli) met de raamcontractanten een minicompetitie met een gerichte uitvraag voor het indienen van een offerte te doen.

1.2.1 Clusteren en Percelen

De opdracht is geclusterd en er is geen verdeling in percelen. De clustering creëert geen onnodige beperkingen van de markt en het MKB behoudt toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht is vanwege de identieke aard van de diensten niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De aanbestedende dienst is voornemens om met maximaal 3 inschrijvers een raamcontract af te sluiten. Indien er sprake is van slechts 1 of 2 geldige inschrijving(en), dan zal de aanbestedende dienst alleen met deze inschrijver(s) een raamcontract afsluiten.

1.2.2 Maximumomvang van de raamovereenkomst:

De verwachte maximale opdrachtwaarde per jaar is gebaseerd op de huidige hierboven omschreven aantal leerlingen (ca. 400) en bijbehorende vervoersstromen voor het schooljaar 2022/2023.

Doordat het inroosterschema voor het schooljaar 2023/2024 in juni / juli 2023 bekend wordt is op voorhand niet te zeggen hoeveel leerlingen gebruik maken van het gymvervoer en welke vervoersbewegingen noodzakelijk zijn. Wel is de verwachting dat meer vervoerbewegingen noodzakelijk zijn in verband met de wettelijke verplichting om 1,5 klokuur per week per groep te gymmen. De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt daarom maximaal 50% boven de geschatte omvang over de totale looptijd (inclusief optie jaren).

Zodra het maximum bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

Dit betreft een indicatie, op basis van het huidige aantal leerlingen en de huidige vervoersbewegingen in schooljaar 2022/2023. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.2.3 Aanvang en duur raamovereenkomst

Voor de genoemde leveringen zal door de aanbestedende dienst met 3 opdrachtnemers een raamovereenkomst worden afgesloten. De geplande startdatum van de raamovereenkomst is de start van het schooljaar 2023-2024 op maandag 28 augustus 2023. De raamovereenkomst zal een looptijd hebben van 2 jaar.

Na het verstrijken van de initiële looptijd van de raamovereenkomst kan de gemeente eenzijdig, 2 keer de overeenkomst verlengen met 1 jaar. Indien de gemeente geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van het contract schriftelijk aan de opdrachtnemers weten. Na afloop van de verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst rechtsweg zonder dat opzegging is vereist.

De besluitvorming ten aanzien van het verlengen van de raamovereenkomst geschiedt, onder andere, op basis van een uitgebreide evaluatie van de geleverde leveringen.

Begrenzing van de raamovereenkomst: De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde zoals in paragraaf 1.2.2 vermeld. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

1.2.4 Contractdocumenten

De navolgende documenten vormen de te sluiten raamovereenkomst:

- De raamovereenkomst,
- 2^e nota van inlichtingen,
- 1^e nota van inlichtingen,
- Deze aanbestedingsleidraad,
- De Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2021 gemeente Oosterhout (Bijlage 2),
- De aanbieding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).

In geval van een Addendum op de raamovereenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.

Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bovenstaande rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

2. PROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet). Een Europese openbare aanbesteding houdt in dat iedere geselecteerde een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De Europese openbare aanbesteding biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Met deze Europese openbare procedure wil opdrachtgever inschrijvers de mogelijkheid bieden op een transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te laten dingen naar de gunning van de opdracht. Opdrachtgever is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen.

De Aanbestedende dienst wil door middel van deze aanbesteding een raamovereenkomst afsluiten met maximaal drie marktpartijen voor het verzorgen van gymvervoer. De drie contractpartijen zullen door middel van minicompetities de kans krijgen om per uitvraag een offerte aan te bieden.

2.2 Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

2.2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten via www.tenderned.nl plaatsvinden.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van opdrachtgever dan de in TenderNed genoemde persoon te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Constatering hiervan kan tot uitsluiting leiden.

2.2.2 Inschrijver

De Aanbestedende dienst kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De aanbestedende dienst wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Formulier 1).

2.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed. Bij tegenstrijdigheden geldt de inschrijver zoals vermeld op Formulier 1 UEA.

TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan aanbestedingen@oosterhout.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

2.4 Planning van de aanbesteding

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

Datum	Actie
6 maart 2023	Publicatie op TenderNed.nl
23 maart 2023	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
30 maart 2023	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
6 april 2023	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
13 april 2023	Uiterste dag beantwoording vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen
1 mei 2023	Sluitingstermijn inschrijving
8 mei 2023	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
Week 19-20 2023	Verificatiegesprek (optioneel)
31 mei 2023	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervalt termijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
1 juni 2023	Definitieve gunning aan maximaal 3 raamcontractanten
Juni-juli 2023	Minicompetitie met 3 raamcontractanten
28 augustus 2023	Ingangsdatum contract.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.4.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tenderned.nl. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl.

Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

Voor de tweede nota van inlichtingen zal na publicatie van de 1^e NVI een format beschikbaar worden gesteld in TenderNed. Gegadigden kunnen in dit Format vragen stellen over de onduidelijkheden in de antwoorden in 1^e NVI en het format middels de berichtenmodule in TenderNed uploaden.

2.4.2 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

2.4.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 3 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning genoemde datum en tijdstip toegankelijk voor de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Let op! Het kan gebeuren dat de aanbestedende dienst een Formulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de Formulieren gebruikt. Als u een verkeerd Formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de aanbestedende dienst uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

2.4.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

2.4.3 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie hoofdstuk 3 beoordeling inschrijving.

De conceptraamovereenkomst is als Bijlage 4 bijgevoegd bij dit document. De definitieve raamovereenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijvers conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze raamovereenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

Jaarlijks zal in juni / juli met de raamcontractanten een minicompetitie plaatsvinden om te bepalen welke raamcontractant de (deel)opdracht(en) gegund krijgt. Zie ook paragraaf 3.12.

2.5 Gezamenlijke inschrijving en onderaanneming

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA.

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

1. Onderaanneming

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De Inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd. Wanneer inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te

geven (maar zelf wel aan de geschiktheidseisen voldoet), dan dient inschrijver dit op het UEA aan te geven op Formulier 1 UEA bij Deel II D.

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen.

2. Combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever. Indien geconstateerd wordt dat één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de combinant(en) van toepassing zijn, wordt de gehele combinatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tevens wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring (vormvrij) van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

Aanvullende bepalingen

In geval van een onderaanneming of gezamenlijke inschrijving gelden de volgende aanvullende bepalingen:

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van Opdrachtgever - na het doorlopen van de gunningsfase kunnen aantonen dat zij een inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere gegadigden (waaronder de gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden c.q. inschrijvers.

Overname of Fusie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd mits rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel in de positie van de aanvankelijke aanbieder plaatsvindt, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de Opdrachtgever hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

2.6 Aanbestedingsvoorschriften

1. Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het Programma van Eisen opgenomen eisen.
2. Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van opdrachtgever geen informatie aan derden beschikbaar tenzij het informatie betreft welke door opdrachtgever zelf reeds openbaar is gemaakt. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
3. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de

aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

4. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
5. De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
6. Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze raamovereenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en derhalve niet konden worden opgenomen in de opdracht, maar wel logischerwijs horen bij de opdracht.
7. De aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
8. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. Constatering dat inschrijver hier niet aan voldoet leidt tot uitsluiting.
9. Varianten zijn niet toegestaan
10. Voor deze aanbesteding geldt dat de verkoop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand worden gewezen. Op deze opdracht en daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Oosterhout van toepassing (Bijlage 2). Inschrijver dient onvoorwaardelijk met deze contractdocumenten in te stemmen.
11. In verband met het onvoorwaardelijk instemmen met de contractvoorwaarden is het belangrijk dat inschrijver deze zorgvuldig leest en vragen, opmerkingen en eventuele alternatieve teksten tijdig, via de vragen voor de NVI stelt. Alternatieve of nieuwe teksten dienen te worden opgesteld voor wijzigingsvoorstellen van bestaande teksten en voor nieuw toe te voegen bepalingen en/of artikelen. Alternatieve en nieuwe teksten dienen gemotiveerd te worden ingediend. Gebeurt dit niet, dan is opdrachtgever niet of onvoldoende in staat om te beoordelen of de concepttekst wel of niet moet worden gewijzigd. De oorspronkelijke tekst zal dan blijven staan en/of nieuwe teksten worden niet gehonoreerd.
12. De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver zelf, hetgeen betekent dat inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk 1 kalenderdag voordat de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

* wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd en
* maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van inschrijver. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen.

13. Het doen van een inschrijving houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad (incl. bijbehorende geuploadede documenten) instemt. Inschrijver verklaart alle vragen in de Formulieren en de gekoppelde bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.
14. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle ingediende stukken van inschrijver in te brengen bij een geschil tussen opdrachtgever, inschrijver of derden.
15. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, onverminderd zijn bevoegdheid op grond van artikel 57 van de richtlijn nr. 2014/24/EU en de artikelen 2.86 - 2.88 van de Aanbestedingswet, de gegadigde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op basis hiervan eventueel uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure. Tot dat onderzoek kan ook behoren een onderzoek door het landelijk bureau BIBOB op grond van de Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB).

2.7 Klachtenregeling Aanbestedingen

Belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot een aanbesteding indienen bij de gemeente Oosterhout. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan men een klacht kan indienen is opgenomen in de Klachtenregeling aanbestedingen (Bijlage 5). Om uw klacht in te dienen dient u het Formulier Klachtenregeling in te vullen en te versturen via het contactformulier op de contactpagina van de gemeente. Het Formulier Klachtenregeling vindt u op www.oosterhout.nl/ondernemers/inkoop/aanbesteding/klachtenregeling-aanbestedingen.

3. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.1 Algemeen

Na inschrijving worden inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid.
2. De aanbestedende dienst toetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond.
3. Aan de hand van inschrijving wordt getoetst of een niet uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / ongeldig verklaard. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

4. Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningseisen en gunningscriteria.
5. De aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn) mee aan de inschrijvers.
6. Standstill-termijn.
7. Verificatie/ afstemming en/of overlegging gegevens winnende inschrijving (UEA).
8. Opdrachtverlening / sluiten van de raamovereenkomst.

3.2 Toets volledigheid

Nagegaan wordt of de inschrijvingen zijn ingediend conform beschreven eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.3 Uitsluitingsgronden

Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen "UEA") houdt in dat voor de Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012).

Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd.

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden (UEA Deel III A en III B)

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver op wie een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden als genoemd in de artikelen 2.86 lid 1 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden als genoemd in de artikelen 2.86 lid 1 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden (UEA Deel III B en III C)

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver en/of elke combinatie waarvan één of meer van de deelnemers/combinanten in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in Artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012. Op deze aanbesteding zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- | | |
|--|---|
| a. Faillissement, insolventie of gelijksoortig | Artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012. |
| b. Ernstige beroepsfout | Artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012. |
| c. Vervalsing van de mededinging | Artikel 2.87 lid 1 sub d Aanbestedingswet 2012. |
| d. Prestaties uit het verleden | Artikel 2.87 lid 1 sub g Aanbestedingswet 2012. |
| e. Valse verklaring | Artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. |
| f. Betaling belasting en sociale premies | Artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012. |

3.3.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.3.1 en 3.3.2 van de Aanbestedingsleidraad vult de ondernemer (inschrijver) Formulier 1 UEA nader in, ondertekent dit en voegt het toe aan de inschrijving op TenderNed.

3.3.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.3.1, 3.3.2 en 3.3.3 van de Aanbestedingsleidraad als bedoeld in de artikelen 2.89 en 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn:

1. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op de sluitingsdatum en -tijdstip van de inschrijving (zie paragraaf 2.4) niet ouder is dan zes (6) maanden, en;
2. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op de sluitingsdatum en -tijdstip van de inschrijving (zie paragraaf 2.4) niet ouder is dan twee (2) jaar, en;
3. Een verklaring van de belastingdienst, die op de sluitingsdatum en -tijdstip van de inschrijving (zie paragraaf 2.4) niet ouder is dan zes (6) maanden.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen -conform het gestelde in dit document- binnen zeven (7) kalenderdagen worden overgelegd na het daartoe strekkende verzoek van Opdrachtgever.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Constatering van het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting.

NB: alleen de beoogde Opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Buitenlandse inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd. Inschrijver dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel). Via het UEA geeft inschrijver aan dat inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

3.3.5 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw

sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving op de aanbestedingsprocedure verklaart inschrijver, dat geen van in deze paragraaf genoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

Voor deze Aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de hieronder beschreven geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de gemeente dient te verstrekken.

3.4.1 Financieel-economische draagkracht

3.4.1.1 Continuïteit

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

3.4.1.2 Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen aansprakelijkheid met een minimale dekking van €2.500.000,- per schadegeval per gebeurtenis, blijkt een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

3.4.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de inschrijver over de volgende Kerncompetentie te beschikken:

Kerncompetentie 1

De Inschrijver beschikt over ervaring inzake het vervoeren van leerlingen en specifiek voor leerlingen die speciaal onderwijs volgen met een niveau vier indicatie. Deze doelgroep bestaat uit leerlingen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar. Didactisch gezien functioneren deze leerlingen vanaf beneden gemiddeld tot en met hoogbegaafd niveau. In het algemeen geldt dat alle leerlingen een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) hebben of in behandeling zijn bij een zorgverlener.

De inschrijver dient reeds bij inschrijving (middels Formulier 2) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetentie. Voor de Kerncompetentie geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de Aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 200 woorden (de woorden na de eerste 200 woorden worden niet gelezen). Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg is niet toegestaan.
4. Voor de Kerncompetentie verstrekt de Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
7. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens (op juistheid) te (laten) controleren.

3.4.3 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig Kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie. Onder een gelijkwaardig certificaat verstaat de Opdrachtgever dat de audit minimaal dient toe te zien op de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijv. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundig audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Inschrijver dient bij inschrijving een bewijs hiervan te overleggen. Indien gebruik wordt gemaakt van een gelijkwaardig certificaat dient inschrijver schriftelijk te gelijkwaardigheid aan te tonen.

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het gevraagde bewijs van kwaliteitsborging op te leveren. In geval van een samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis kwaliteitszorg- en borging te voldoen.

3.5 Gunningseisen

In Bijlage 1 Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.6 Gunningscriteria (vaststellen beste inschrijving)

Het gunningscriterium is de 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding'.
Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**.

De fictieve kortingen zijn gebaseerd op de geraamde totale opdrachtwaarde over de periode van 1 jaar.

De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	Inschrijfprijs	
Kwaliteit	Maximaal € 18.000,-	fictieve korting

Totaal	Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus fictieve korting)	

Welke inschrijver de aanbieding met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende subcriteria bepaald.

1. Prijs = Inschrijfprijs
2. Kwaliteit = Maximaal te behalen fictieve korting in Euro's

De "Fictieve inschrijfprijs" wordt verkregen door de opgegeven inschrijfprijs te verrekenen met de "Totale kwaliteitswaarde" die de inschrijver heeft gescoord. De inschrijving die op grond hiervan de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft, is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Wijken de beide inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een notaris).

3.6.1 Prijs

Prijzen zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden (zoals, maar niet beperkt tot de leverkosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, logistieke en transportkosten, brandstofkosten, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.)

Hoe Prijzenblad te lezen en in te vullen

Opdrachtgever wil middels het Formulier 3 Prijzenblad een duidelijk inzicht krijgen in de prijsstelling van de verschillende inschrijvers om deze op een uniforme en transparante wijze te kunnen vergelijken. Het Prijzenblad maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Omdat de daadwerkelijke inzet van vervoer nog niet bekend is bij de uitvraag van deze aanbesteding, zal de beoordeling plaats vinden op basis van een indicatieve uitvraag op basis van:

1. een indicatief aantal ritten met verschillende mogelijke groepsgroottes die gelijktijdig vervoerd mogen worden.
2. een tarief dat wordt afgegeven voor ritten binnen een straal van 10km enkele reis binnen gemeente Oosterhout (dus niet gebaseerd op de huidige vervoersbewegingen van de scholen).
3. Een tarief dat geldt voor losse ritten en tarieven voor een combinatie van ritten (terugbrengen en een nieuwe groep ophalen) zoals aangegeven op het Prijzenblad.
4. een indicatief tarief dat tevens als een maximum tarief geldt voor de minicompetitie van de daadwerkelijke ritten zoals in juni/juli wordt uitgevraagd. Bij deze minicompetitie mogen ritten waar mogelijk wel worden gecombineerd.

De prijs wordt beoordeeld op basis van het all-in tarief voor 1 jaar. Genoemde aantallen op Formulier 3 betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Indexatie:

De prijzen zijn na de ingangsdatum van de overeenkomst vast tot het bekend worden van onderstaande prijsindexatie en worden derhalve in deze periode niet geïndexeerd. Indexering vindt plaats op basis van de NEA Index, zoals berekend door Panteia en gepubliceerd door het Sociaal Fonds Mobiliteit. Voornemen voor prijsverhoging dient uiterlijk 30 dagen na het bekend worden van de NEA index schriftelijk bekend gemaakt te worden aan de contactpersoon van de gemeente Oosterhout. Na akkoord kan de prijsindexatie vanaf de eerstvolgende maand worden toegepast.

Bijvoorbeeld bij een aanpassing van de NEA-index op 15 november 2023, dient deze uiterlijk 14 december 2023 schriftelijk aan gemeente te worden voorgelegd voor akkoord. Indien gemeente schriftelijk akkoord heeft gegeven kan deze prijsindex vanaf 1 januari 2024 worden toegepast.

Voor de indexatie geldt:

1. Een prijsaanpassing dient tijdig in goed overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te worden vastgelegd. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever.
2. Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven worden afgekeurd.
3. Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn, worden afgewezen.
4. In het geval toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging (of opbrengstvermeerdering) dient opdrachtgever dit kenbaar te maken. In dat geval zal opdrachtnemer diens tarieven dienovereenkomstig verlagen.
5. Standaardbrieven van opdrachtnemer waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van opdrachtnemer worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

3.6.2 Kwaliteit

Voor kwaliteit kan een maximale fictieve korting van € 18.000,= worden toegekend. Het betreft hierbij de waarde op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve kortingen voor kwaliteit.

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving. Uw inschrijving dient antwoord te geven op de hieronder gestelde vragen.

1. Duurzaamheid (maximale fictieve korting € 18.000,=)

Doelstelling: de gemeente vervult een voorbeeldrol door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. De gemeente hecht daarom waarde aan ondernemers die zich maatschappelijk betrokken tonen en daarmee het juiste willen doen voor mens, milieu en maatschappij. In dit kader wordt de inschrijver gevraagd op welke wijze duurzaam ondernemen deel uitmaakt van de organisatie van de inschrijver en hoe dit wordt vertaald naar de uitvoering van de opdracht voor de gemeente.

- De mate waarin en wijze waarop de inschrijver voor haar dienstverlening/ transport rekening houdt met reductie van CO2 uitstoot.
- Op welke wijze de betrokkenheid en de inzet van de lokale en/of regionale economie (bv in de vorm van inzet van medewerkers uit en rondom Oosterhout) wordt geborgd in de organisatie.
- De mate waarin en de wijze waarop de inschrijver gebruik maakt van innovatieve oplossingen die bijdragen de duurzaamheid van de keten te bevorderen.
- Op welke manier de inschrijver binnen gelijkwaardige opdrachten (busvervoer) invulling heeft gegeven aan het realiseren van bovenstaande maatschappelijke doelstellingen.

De bovenstaande richtinggevende elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen.

U dient uw uitwerking op **maximaal 2 pagina A4** aan te leveren. Indien meer pagina's worden aangeleverd worden alleen de eerste 2 pagina's gelezen en beoordeeld.

De Aanbestedende Dienst kan een uitwerking van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

3.6.3 Beoordeling kwaliteit

De Kwaliteit van de uitwerking zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

kwalificatie	Betekenis	Punten	Kortingspercentage
Uitmuntend	De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.	4	100%
Goed	De ingediende uitwerking voldoet aan de eisen en wensen van de gemeente en is inhoudelijk SMART en aansprekend geformuleerd. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.	3	80%
Voldoende	De ingediende uitwerking voldoet aan de eisen van de gemeente en is ten aanzien van de wensen voldoende geformuleerd (de norm). De uitwerking voldoet aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe voor de gemeente. De uitwerking kan nog wel een enkele vraag oproepen.	2	40%
Matig	De ingediende uitwerking voldoet aan de eisen van de gemeente maar is beperkt of inhoudelijk minder relevant. De beschrijving gaat niet (voldoende) in op de gevraagde elementen en/of sluit niet (volledig) aan bij de wensen van de gemeente en / of roept belangrijke vragen op, maar is niet direct aanleiding om de inschrijver uit te sluiten voor gehele aanbesteding.	1	0%
Onvoldoende	De ingediende uitwerking is onvoldoende en sluit niet aan bij de vraag en/of de wens van de gemeente of de vraag is niet beantwoord. Het ontbreken van een uitwerking resulteert in een onvoldoende.	0	Ongeldig (u komt niet in aanmerking voor gunning en wordt uitgesloten)

Het beoordelingsteam voor de toekenning van de kwaliteitspunten bestaat uit 2 medewerkers. De inkoopadviseur, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffreerde prijs wordt door de inkoopadviseur bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de vragen van het gunningscriterium worden per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen het subgunningscriterium allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving in consensus één cijfer (0, 1, 2, 3 of 4) toegekend.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van het (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van het (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het cijfer 4 (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

Voorbeeld:

Bij een maximale fictieve korting van € 18.000 en een score “Goed” ofwel van 3 punten wordt een korting van 80% van € 18.000 = € 14.400,= van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een score van 0 (onvoldoende) op het subgunningscriterium, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

3.7 Mededeling van gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers zo spoedig en gelijktijdig mogelijk schriftelijk per bericht via TenderNed in kennis van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen een bericht over de afwijzing.

In het bericht maakt de Aanbestedende dienst de volgende gunningsinformatie kenbaar aan alle inschrijvers:

- Zichtbaarheid van de eigen score (prijs en kwaliteit) en score (prijs en kwaliteit) van gegunde partij. Het betreft de zichtbaarheid van enkel de totale inschrijfprijs en de fictieve verrekening (kwaliteit) per subgunningscriterium.
- Zichtbaarheid van naam van inschrijvers aan wie (voorlopig) gegund is.
- Aantal ontvangen inschrijvingen.

Inschrijver geeft aan kennis te hebben genomen van bovengenoemde en gaat door in te schrijven hiermee akkoord.

Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen (op 3e en 4e plaats) wint de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor het criterium ‘Kwaliteit’. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting door een notaris zal plaatsvinden.

Het bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat aanbestedende dienst uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen, zonder dat inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat opdrachtgever van oordeel is dat een bezwaarmakende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere belanghebbende die niet met het gunningsvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van de Arrondissementsrechtbank Zeeland - West Brabant te Breda aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan opdrachtgever. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken behorende bij de inschrijving zijn getoetst en akkoord bevonden zijn, zal de opdracht definitief gegund worden en de raamovereenkomst worden opgemaakt.

3.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase te verzoeken officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen aan te leveren. Indien deze bewijsstukken niet tijdig worden overlegd of niet overeenkomen met hetgeen in het UEA wordt verklaard, dan kan Inschrijver worden uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

De eerstvolgende in de uitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

3.9 Verificatiegesprek

Het is van groot belang dat er na definitieve gunning geen enkel verschil van inzicht meer kan bestaan over de wederzijdse verwachtingen. Vandaar dat opdrachtgever na bekendmaking van de voorlopige gunning een verificatiegesprek *kan* inplannen met de beoogd opdrachtnemer. Dat gesprek dient enkel ter verduidelijking en wordt nadrukkelijk niet gebruikt als beoordelingscriterium. Wel behoudt opdrachtgever zich het recht voor om - indien daartoe zwaarwegende redenen bestaan - op basis van het verificatiegesprek de voorlopige gunning in te trekken.

3.10 Geschillen

Bezwaren naar aanleiding van de mededeling van gunningsbeslissing dienen binnen 20 dagen na dagtekening van de mededeling kenbaar gemaakt te worden door middel van het correct betekenen (op het adres van de aanbestedder) van een kort geding dagvaarding. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar aanbestedingen@oosterhout.nl. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient dit te gebeuren bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Bezwaren welke worden ingediend na de genoemde termijn van 20 dagen zijn niet ontvankelijk.

De aanbestedende dienst gaat niet eerder dan 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 3.7 over tot het sluiten van een raamovereenkomst met maximaal 3 partijen. Indien slechts één tot drie geldige inschrijving(en) wordt / worden ontvangen, dan wordt deze termijn niet in acht genomen.

Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 3.7 een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot het sluiten van een raamovereenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

3.11 Nadere jaarlijkse overeenkomst (NOK)

3.11.1 Algemeen

Met alle inschrijvers (maximaal 3) waarvan de inschrijvingen voldoen aan de gestelde eisen en hetgeen is opgenomen ten aanzien van beste prijs-kwaliteitsverhouding (zie hoofdstuk 3), zal een raamovereenkomst worden afgesloten. Zij worden daardoor raamcontractant. Nadat door de opdrachtgever de raamovereenkomsten zijn afgesloten met de raamcontractanten zal voor het daadwerkelijk uitvoeren van de diensten in de raamovereenkomst de in paragraaf 3.11.2 weergegeven procedure worden gehanteerd om te komen tot minimaal één leverancier van de desbetreffende dienst per school. Het is mogelijk dat één leverancier de diensten voor 2 of meerdere scholen mag uitvoeren afhankelijk van de uitgebrachte offerte en gunningssystematiek.

3.11.2 Onderhandse gunning - Minicompetitie

Voor de diensten bij deze aanbesteding geldt dat deze voorafgaand aan de dienst niet zijn in te plannen. Dit komt mede door de onbekendheid van het aantal groepen dat wekelijks vervoerd moet worden in schooljaar 2023-2024, nieuwe wetgeving (uitgaande van 1,5 uur per week gymles i.p.v. 45 minuten) en wat dit betekent voor het geplande gymrooster, aantal ritten naar welke (mogelijk nieuwe) gymlocatie en de daarvoor benodigde inzet van welk type touringcar / minibus.

Voor deze diensten is het daarom gewenst om jaarlijks een nadere overeenkomst af te sluiten op basis van een minicompetitie tussen de drie (3) raamcontractanten. Omdat alle voorwaarden voor de af te nemen diensten al voldoende zijn bepaald in de raamovereenkomst is het mogelijk om op basis van een onderhandse gunning per school jaarlijks een nieuwe opdracht te verlenen aan één-tot drie van de raamcontractanten. De keuze voor de opdrachtnemer wordt bepaald door een offerte-uitvraag op basis van het definitieve rooster dat uiterlijk in juni / juli door de scholen wordt aangeleverd.

3.11.3 Gunning jaarlijkse opdrachten

Uiterlijk in juni / juli krijgen de drie raamcontractanten het verzoek om op basis van de definitieve planning van de scholen om een offerte uit te brengen voor:

1. Tarief voor wekelijks vervoer van leerlingen van de St. Jan naar gymlocatie(s).
2. Tarief voor wekelijks vervoer van leerlingen van de Achthoek naar gymlocatie(s).
3. Tarief voor wekelijks vervoer van leerlingen van de Muldersteeg naar gymlocatie(s).
4. Een totaal tarief voor wekelijks vervoer van alle leerlingen van alle drie de scholen naar betreffende gymlocatie(s) zodat ritten mogelijk optimaal gecombineerd kunnen worden.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

1. Geoffreerde tarieven mogen niet hoger zijn dan de in deze aanbesteding ingediende tarieven zoals vermeld op Formulier 3 Prijzenblad. Vanaf 2024 gelden deze tarieven ook als een maximumtarief maar mag het maximumtarief worden verhoogd met de gehanteerde prijsindexatie (zie paragraaf 3.6.1).
2. Ingediende tarieven op Formulier 3 Prijzenblad gelden voor de genoemde groepsgrootte per rit. Indien raamcontractant besluit een groter / duurder type touringcar in te zetten, is dat voor eigen rekening en kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht bij opdrachtgever.
3. Indien de af te leggen reisafstand het genoemde op Formulier 3 Prijzenblad (10km enkele reis) met meer dan 10% overschrijdt, zullen opdrachtgever en opdrachtnemer hierover in gesprek gaan en kan met onderbouwing van opdrachtnemer en na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever van het tarief worden afgeweken.
4. Indien het geoffreerde tarief van een van de raamcontracten voor het wekelijks vervoer van alle drie de scholen (zie paragraaf 3.11.3 optie 4) lager is dan de laagste tarieven van de scholen apart (zie paragraaf 3.11.3 optie 1, 2 en 3) dan heeft dit de voorkeur en krijgt deze raamcontractant de opdracht voor alle drie de scholen voor dat jaar gegund.
5. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om indien er sprake is van nieuwe scholen die gymvervoer wensen te regelen (bv i.v.m. nieuwe gymlocaties) en waarbij de reisafstand past binnen de genoemde afstand op Formulier 3 Prijzenblad deze scholen kunnen worden toegevoegd aan deze raamovereenkomst en deze scholen jaarlijks aan de minicompetitie kunnen worden toegevoegd.

3.11.4 Nadere bepalingen

Algemene opmerking met betrekking de raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten:

- De opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst jaarlijks bij alle raamcontractanten een uitvraag doen voor het indienen van een offerte op basis waarvan, in principe, wordt gegund op het laagst geoffreerde tarief per school of een combinatie van 3 scholen.
- Door in te schrijven committeert raamcontractant zich dat zij voor alle huidige en toekomstige scholen en gymlocaties binnen de reisafstand van 10 km enkele reis het gymvervoer kan uitvoeren en hiervoor in juni / juli een offerte wenst uit te brengen.
- De Opdrachtgever heeft tegenover elke raamcontractant geen minimale afnameverplichting.
- Als één van de drie raamcontractanten niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-) eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de raamovereenkomst met deze raamcontractant eenzijdig tussentijds te beëindigen. Indien één van de drie raamcontractanten tussentijds afvalt, blijft de raamovereenkomst voor de overige raamcontractanten ongewijzigd in stand. Indien twee van de drie raamcontractanten tussentijds afvallen, is het aan de opdrachtgever om te beslissen of de raamovereenkomst voor de resterende raamcontractant ongewijzigd in stand blijft. In dat laatste

geval behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om gedurende de resterende looptijd van de raamovereenkomst de door raamcontractant aangeboden prijzen te benchmarken om de marktconformiteit van de prijzen te bepalen.

- Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

4. CONTRACTMANAGEMENT

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, aan te tonen middels een managementrapportage en een gesprek met de opdrachtgever dat hij voldoet aan de gestelde voorwaarden en eisen en het beloofde in de offerte.

De managementrapportage wordt elk jaar verstrekt. De planning van de gesprekken zijn direct na de afronding van de jaarlijkse implementatie en vervolgens 1x gedurende het betreffende schooljaar. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan op ieder moment een (evaluatie)overleg plaatsvinden op afroep van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer als blijkt dat zaken niet goed verlopen.

Als naar aanleiding van de rapportage, het gesprek en/of de interne signalen blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de verplichtingen uit de raamovereenkomst en/of NOK voldoet, of niet kan aantonen te voldoen, is de opdrachtgever gemachtigd de raamovereenkomst te ontbinden. Opdrachtgever hanteert hierbij de volgende procedure:

Stap 1 Rapportage en gesprek

Wanneer de opdrachtnemer niet voldoet betekent dit altijd eerst een gesprek tussen de betreffende opdrachtnemer en opdrachtgever. In dat gesprek geeft opdrachtgever de door opdrachtnemer door te voeren verbeteringen aan, de termijn waarop deze plaats moeten vinden en hoe deze gerapporteerd dienen te worden. Dit bevestigt opdrachtgever schriftelijk.

Stap 2 Evaluatie na opdracht tot herstel

Wanneer opdrachtgever binnen de gegeven hersteltermijn geen aantoonbare verbetering heeft geconstateerd gaat opdrachtgever nogmaals het gesprek aan met opdrachtnemer waarbij de opdrachtnemer dient aan te tonen welke stappen zijn gezet en waarom deze niet het gevraagde resultaat hebben opgeleverd. Elke stap wordt schriftelijk bevestigd waarbij de opdrachtgever bepaalt of herstel alsnog mogelijk is.

In het geval opdrachtnemer naar het oordeel van opdrachtgever de raamovereenkomst en/of NOK niet of onvoldoende nakomt, stelt opdrachtgever de opdrachtnemer in gebreke en stelt opdrachtgever aan opdrachtnemer een laatste termijn voor de nakoming.

Stap 3 Ontbinden van het contract

Wanneer nakoming binnen de gestelde termijn uitblijft, is opdrachtnemer in verzuim. In geval van verzuim behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een (aanvullende) schadevergoeding van opdrachtnemer te vorderen en ontbinding van de overeenkomst door de burgerlijke rechter te eisen of de raamovereenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden.

Bij deze ontbinding houdt opdrachtgever rekening met Artikel 12.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden en zal opdrachtgever niet tot ontbinding van de overeenkomst overgaan voor zover ontbinding - gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim- in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid.

Opdrachtgever heeft in geval van ontbinding met een raamcontractant de mogelijkheid de opdracht bij de overgebleven raamcontractant(en) uit te zetten. Zie ook paragraaf 3.11.4.

5. BIJLAGEN EN FORMULIEREN

Bijlagen

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Programma van eisen
2. De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout
3. Facturatievereisten
4. Concept raamovereenkomst
5. Klachtenregeling

Formulieren

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het programma van eisen opgenomen eisen.

Onderstaande Formulieren dient u in te vullen en toe te voegen bij uw inschrijving:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Optioneel: een aanvullende verklaring samenwerkingsverband (vormvrij).
Beide documenten dienen door een daartoe bevoegd persoon ondertekend te zijn voor akkoord. Indien diegene die de Inschrijving (UEA) ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

Let op het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt en waar nodig aan te passen. Zie voor meer informatie <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf/aandachtspunten-voor>

2. Referentie
3. Prijzenblad

Daarnaast dient u de volgende stukken bij inschrijving aan te leveren:

4. Een geldig Kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie. Zie paragraaf 3.4.2.
5. Uitwerking gunningscriterium kwaliteit