

Beschrijvend document

Voor de Europese openbare aanbesteding leerlingenvervoer
bewegingsonderwijs ten behoeve van de
Gemeente Echt-Susteren

Opdrachtgever	Gemeente Echt-Susteren
Datum	17-1-2024
Status	Definitief
Kenmerk aanbesteding	Vervoer bewegingsonderwijs
Documentnummer	D-194717

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie bij de offerteaanvraag
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval Gemeente Echt-Susteren.
Aanbesteding	De aanbesteding op grond van het beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Het beschrijvend document, de nota's van inlichtingen, de publicatie in het officiële publicatieblad van de Europese Unie en de in het aanbestedingsplatform geüploade documentatie van de aanbesteding.
Beschrijvend document	Dit document van de aanbesteding inclusief alle bijlagen
Bijlage(n)	Eén of meerdere bijvoegsels bij het beschrijvend document.
Contactpersoon	Een natuurlijke persoon die bevoegd is om de gemeente of contractant te vertegenwoordigen met betrekking tot de (raam)overeenkomst.
Contractant	De ondernemer die zich door het sluiten van de (raam)overeenkomst jegens de gemeente verbindt om producten en/of diensten te leveren.
Gemeente	De aanbestedende dienst die de overeenkomst aangaat met de contractant, in dit geval Gemeente Echt-Susteren.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij c.q. een marktpartij die een inschrijving indient voor de aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die de inschrijver indient in het kader van de aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	De door de aanbestedende dienst beantwoorde vragenlijst over de opdracht.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer inschrijvers en één of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op (a) art. 2 lid 1 sub 8 en (b) art. 2 lid 1 sub 9 van AW.
Overeenkomst	De (raam)overeenkomst tussen de gemeente en de contractant met betrekking tot de aanbestede producten en/of diensten.

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALINGEN	2
1 INLEIDING.....	5
1.1 ORGANISATIE	5
1.2 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	5
1.3 LEESWIJZER.....	5
2 DE OPDRACHT	6
2.1 HUIDIGE SITUATIE	6
2.2 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.3 VISIE	6
2.4 SCOPE EN OMVANG (GEWENSTE SITUATIE).....	6
2.5 DUUR VAN DE OPDRACHT	6
2.6 MAXIMALE OPDRACHTWAARDE	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
2.7 WACHTKAMERREGELING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
3.1 ALGEMEEN	7
3.2 PROCEDURE, BESCHIKBAARHEID STUKKEN EN COMMUNICATIE.....	7
3.3 PLANNING	7
3.4 CONTACT TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.4.1 <i>Contact medewerker</i>	7
3.4.2 <i>Vragen</i>	7
3.4.3 <i>Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden</i>	7
3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
3.6 KLACHTENAFHANDELING	8
3.7 STOPZETTING/BEÏNDIGING VAN DE AANBESTEDING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
3.8 SLUITINGSDATUM INSCHRIJVING	8
3.9 ONTVANGST INSCHRIJVINGEN.....	8
3.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	8
3.11 GUNNINGSBESLISSING	9
3.12 BEZWAARTERMIJN.....	9
3.13 GUNNING	9
4 VOORWAARDEN INSCHRIJVING	10
5 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN PROGRAMMA VAN EISEN.....	11
5.1 ALGEMEEN	11
5.2 COMBINATIES, SAMENWERKINGSVERBANDEN, ONDERAANNEEMING EN BEROEP OP DERDE(N)	11
5.3 UITSLUITINGSGRONDEN	11
5.4 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	11
5.5 PROGRAMMA VAN EISEN	11
5.6 BEOORDELING INSCHRIJVING	11
5.7 BEWIJSSTUKKEN	12
6 GUNNING (LAAGSTE PRIJS).....	13
6.1 ALGEMEEN	13
6.2 GUNNINGSCRITERIA.....	13
7 GUNNING (BESTE PRIJS/KWALITEITSVERHOUDING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

7.1	ALGEMEEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
7.2	GUNNINGSCriteria.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
7.3	RELATIEVE WEGING CRITERIA PRIJS EN KWALITEIT.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
7.4	MINIMALE NORM	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
7.5	BEORDELINGSMETHODIEK.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
7.5.1	<i>Prijs</i>	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
7.5.2	<i>Kwaliteit</i>	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
7.5.3	<i>Aandachtspunten</i>	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
7.5.4	<i>Wijze van beoordeling</i>	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
7.6	UITWERKING GUNNINGSCriteria PRIJS EN KWALITEIT	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

1 Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document voor de aanbesteding van leerlingenvervoer bewegingsonderwijs voor Gemeente Echt-Susteren als aanbestedende dienst. Het doel van deze aanbesteding is om 1 inschrijver(s) te contracteren voor de overeenkomst.

De aanbestedingsdocumenten geven informatie over de opdracht, het verloop van de aanbesteding, de informatie die van inschrijvers wordt verlangd en de eisen die aan de inschrijvers en hun inschrijvingen worden gesteld.

1.1 Organisatie

Gemeente Echt-Susteren is de aanbestedende dienst van deze aanbesteding. Gemeente Echt-Susteren telt ruim 30.000 inwoners, heeft een oppervlakte van 103 vierkante kilometer en ligt in het midden van de provincie Limburg. Kijk voor meer informatie op www.echt-susteren.nl

1.2 Aanbestedingsdocumenten

De offerteaanvraag is integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Daarnaast worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A – Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage C – Concept rooster
- Bijlage D – Programma van eisen
- Bijlage E – Prijzenblad
- Bijlage F – Conceptovereenkomst
- Bijlage G - Verwerkersovereenkomst
- Bijlage H – Procedure Social Return
- Bijlage I – Klachtenregeling ICZ

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt een beschrijving gegeven van de te vergeven opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de voorwaarden voor de inschrijving beschreven, gevolgd door een uiteenzetting van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen (hoofdstuk 5). U wordt hierin ook doorverwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden in hoofdstuk 4 en 5, dan wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Deze gunningscriteria, evenals de wijze van beoordelen en de daarvoor te volgen procedure, zijn te vinden in hoofdstuk 6.

2 De opdracht

2.1 Huidige situatie

Deze opdracht betreft het vervoer van de leerlingen in het primair onderwijs van school naar de gymzaal voor het bewegingsonderwijs en terug. Het is bij wet bepaald dat ieder kind recht heeft op twee lesuren bewegingsonderwijs per week. Voor de scholen die geen eigen sportfaciliteit hebben op het terrein zorgt de gemeente dat er een gymzaal beschikbaar wordt gesteld en dat de leerlingen indien nodig hier doormiddel van busvervoer naartoe worden gebracht. Op het moment dat dit document wordt geschreven zitten we in het schooljaar 2023-2024 en maken 7 van de 10 basisscholen in de Gemeente Echt-Susteren gebruik van dit busvervoer.

2.2 Algemene omschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst is voornemens middels deze aanbesteding: Een partij te contracteren die wekelijks de kinderen van het primair onderwijs naar de desbetreffende gymzaal brengt met een touringcar. Er is sprake van een overeenkomst. Er wordt gewerkt met 1 perceel, alle kinderen maken gebruik van een gymzaal binnen de eigen gemeentegrenzen.

2.3 Visie

De te vergeven opdracht wordt niet nader onderverdeeld in percelen. Gezien de geformuleerde strategische visie is dit niet wenselijk. In deze aanbesteding worden de gestelde eisen aan de marktpartijen zo laag mogelijk gesteld, zodat maximale mededinging is gewaarborgd.

2.4 Scope en omvang

De opdracht betreft: het wekelijks vervoer van +/- 750 leerlingen naar 3 verschillende sporthallen in de gemeente. Het vervoer vindt iedere dag van de week plaats (maandag t/m vrijdag). In totaal worden er zo'n 20 groepen vervoerd per week.

Het programma van eisen is te vinden in Bijlage D – Programma van eisen.

2.5 Duur van de opdracht

De overeenkomst gaat in op 1-8-2024 voor de duur van initieel 4 jaar, met 2 keer de mogelijkheid om telkens voor 1 jaar te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst is 6 jaar. Indien de gemeente van de optie tot verlenging gebruik wenst te maken zal zij dat uiterlijk drie (3) maanden voor afloop een contractjaar aan de Contractant kenbaar maken.

2.6 Social Return

Opdrachtgever de gemeente Echt-Susteren hecht grote waarde aan de inschakeling van werkloze werkzoekenden (kandidaten die staan ingeschreven bij het UWV). De gemeente Echt-Susteren wil graag dat haar Opdrachtnemers een zinvolle bijdrage leveren aan het reduceren van het aantal werkzoekende werklozen dan wel uitkeringsgerechtigden.

Voor deze opdracht zal er geen weging plaatsvinden voor Social Return.

Opdrachtgever zal met de aanbieder die de opdracht definitief gegund krijgt afspraken maken in de overeenkomst betreffende het invullen en vormgeven van Social Return. (Bijlage J – Procedure Social Return Echt-Susteren).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

3.2 Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie

De aankondiging van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verloopt uitsluitend via TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's van Inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op www.tenderned.nl en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken onderneming.

3.3 Planning¹

Mijlpaal	Datum
Publicatie	1-2-2024
Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen	22-2-2024
Publicatie nota van Inlichtingen	5-3-2024
Uiterste datum voor inschrijvingen	25-3-2024
Mededeling gunningsbeslissing	8-4-2024
Definitieve gunning	29-4-2024
Aanvang overeenkomst	1-8-2024

De aanbestedende dienst behoudt het recht om de beoogde planning te wijzigen. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

3.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

3.4.1 Contact

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed.

3.4.2 Vragen

Iedere vraag voor de nota van Inlichtingen, als bedoeld in paragraaf 3.6, moet apart worden gesteld. Bij iedere vraag moet nadrukkelijk worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

3.4.3 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als een inschrijver desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert de inschrijver de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op. Doe dit uiterlijk vóór de in de planning genoemde 'uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen' of 'uiterlijk 2 werkdagen

¹ De planning op TenderNed is leidend.

na publicatie van de Nota van Inlichtingen'. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan de inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. De inschrijver heeft zijn/haar rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

3.5 Nota van Inlichtingen

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de aanbestedende dienst de vragenronde met het verzenden van de nota van Inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van inschrijvers en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van Inlichtingen prevaleert boven de offerteaanvraag. Zijn er meerdere nota's van Inlichtingen verschenen? Dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. De inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

3.6 Klachtenafhandeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling zoals opgenomen in Bijlage K - Klachtenregeling ICZ.

3.7 Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, volledig of op de juiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout. Dit is geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8 Ontvangst inschrijvingen

Inschrijvingen worden ingediend via de digitale kluis in TenderNed. Dus niet via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier. Na het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.9 Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de volgende stappen:

1. Controle op volledigheid en de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 4;
2. Beoordeling van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5;
3. Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria, zoals benoemd in hoofdstuk 6.

3.10 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver, wiens inschrijving de beste prijs/kwaliteitverhouding had, vermeld. Evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

3.11 Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

Zodra de bezwaartermijn is verstreken en geen enkele inschrijver bezwaar heeft gemaakt, komt de gunning van de overeenkomst tot stand. Bezwaar middels een kortgedingprocedure heeft dus een opschortende werking. Indien wel bezwaar wordt gemaakt, dan acht de aanbestedende dienst dat de inschrijvingen gestand blijven tot twee maanden na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.12 Gunning

Gunning houdt in dat de aanbestedende dienst met de begunstigde inschrijver een overeenkomst aangaat. Zodra beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend, is sprake van definitieve gunning.

4 Voorwaarden inschrijving

De aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan inschrijving de volgende voorwaarden:

- Door het indienen van een inschrijving bindt de inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden die in dit document met de daarbij behorende bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen;
- Op de overeenkomst zijn van toepassing Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten als Bijlage A;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden, dan wel voorwaarden van derden, worden uitdrukkelijk uitgesloten op de overeenkomsten;
- Uw inschrijving wordt gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten gebeuren eveneens in de Nederlandse taal;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Inschrijvers kunnen gemaakte kosten voor de werkzaamheden en materialen met betrekking tot de inschrijving niet in rekening brengen bij de aanbestedende dienst;
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Gebeurt dit toch, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten worden door een daarvoor bevoegd personen of personen ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit de inschrijving in het beroeps- en handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare instantie. Als de bevoegdheid bij volmacht is verleend, wordt de volmacht ingediend op het moment van inschrijving. De bevoegdheid van de volmachtgever blijkt uit het hiervoor genoemde register;
- De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). In deze periode is de aanbidding onherroepelijk;
- De aanbestedende dienst heeft het recht om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat aanmelder enig recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins kan doen gelden, met inachtneming van het bepaalde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit;
- De aanbestedende dienst behandelt uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen en overige documenten die u in het kader van de aanbesteding toezendt, vertrouwelijk;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Als een inschrijver meerdere inschrijvingen indient voor deze offerteaanvraag, wordt geen van de inschrijvingen in behandeling genomen;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst kwalificeert deze als niet-geldige inschrijvingen en legt deze terzijde;
- Mocht in deze offerteaanvraag een eis of wens betrekking hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan moet gelezen worden 'of gelijkwaardig'.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen toetst en welke handelingen de inschrijver moet verrichten omtrent de invulling van de betreffende documentatie.

5.2 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)

Als een inschrijver gebruik wil maken van onderaannemer(s)² zoals bedoeld in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), beroep doet op derde(n) zoals bedoeld in deel II C van het UEA en/of zich inschrijft als samenwerkingsverband en/of -combinatie, dan volgt de inschrijver de in het UEA gestelde voorwaarden.

5.3 Uitsluitingsgronden

Voor de toetsing van de uitsluitingsgronden maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA. Hierin verklaart de inschrijver dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is. Dit document wordt te allen tijde zonder voorbehoud, onvoorwaardelijk, volledig en juist ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

5.4 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver verklaart dat geen uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming van de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze geschiktheidseisen staan in het programma van eisen (Bijlage C – Geschiktheidseisen).

5.5 Programma van eisen

Naast de geschiktheidseisen die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld, worden ook eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze eisen staan in het programma van eisen (Bijlage D – Programma van eisen). Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht, moet de inschrijver ook aan deze eisen voldoen.

5.6 Onderaannemers

- Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- De inschrijver dient in de inschrijving aan te geven of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

5.7 Beoordeling inschrijving

De inschrijving wordt geschikt geacht als geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijving voldoet aan alle geschiktheidseisen en de in het programma van eisen gestelde eisen.

² Artikel 2.79 lid 5 sub f Aanbestedingswet 2012

5.8 Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van de inschrijver zoveel mogelijk te beperken, maakt de aanbestedende dienst zoveel mogelijk gebruik van het UEA. De beoogde contractant verstrekt een aantal documenten ter verificatie dat aan het verklaarde is voldaan. De inschrijver biedt de opgevraagde stukken binnen 7 kalenderdagen na het verzoek aan de aanbestedende dienst aan.

Als de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer of een beroep doet op een derde, moet de inschrijver bij de verificatie de daarvoor door de aanbestedende dienst opgevraagde documentatie kunnen overleggen.

Hieronder volgt een overzicht van wanneer de inschrijver welke documenten, al dan niet op verzoek, moet overleggen.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Voor verificatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B)	X	
Inschrijving in het nationale beroepshandelsregister ³		X
[...] <i>[Verklaring inzake Belasting- en Sociale zekerheidsbijdragen]</i>		X
[...] <i>[Gedragsverklaring aanbesteden]</i>		X
[...] <i>[Kwaliteitsmanagementsysteem]</i>		X
[...] <i>[Beroepsaansprakelijkheidsverzekering]</i>		X
Prijzenblad (Bijlage E)	X	

³ Indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van machtiging om stukken te ondertekenen door iemand anders dan degene die vermeld staat/staan in het beroepshandelsregister.

6 Gunning (laagste prijs)

6.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de aanbestedende dienst deze beoordeelt.

6.2 Gunningscriteria

De inschrijver dient zijn prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijzenblad (bijlage D). Inschrijver verklaart met de inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen door inschrijver in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver die de laagste totaal prijs indient. De inschrijver vult het prijzenblad (Bijlage E – Prijzenblad) volledig in, conform de daarvoor gestelde eisen, en ondertekent deze rechtsgeldig.

Bij een gelijke totaalprijs wordt gegund op basis van het laagste uurtarief. Wanneer deze ook gelijk zijn wordt gegund door middel van loting.

Voor de opgave van de tarieven gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele overige kosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.

De gemeente Echt-Susteren accepteert uitsluitend realistische prijzen.

- Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van een prijs leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbidding realistisch is, is aan de gemeente Echt-Susteren om te beoordelen.
- Pontkosten en andere verkeerskosten (parkeren, heffingen) maken integraal onderdeel uit van het te offren tarief.