



GEMEENTE
UTRECHTSE HEUVELRUG

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Ruimen, schudden en delven van graven 2022-2025
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
2021-019-BU

Datum: 18 oktober 2021

Inhoudsopgave

1	Definities en verklarende begrippen.....	3
2	Inleiding	6
2.1	Uitnodiging	6
2.2	Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	6
2.3	TenderNed en e-herkenning.....	7
2.4	Leeswijzer	8
3	Aanbestedingskader	9
3.1	Opdrachtoomschrijving.....	9
3.2	Het doel van de aanbesteding	9
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht.....	9
3.4	De looptijd	9
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	11
4.1	Duurzaamheid	11
4.2	SROI	11
5	De aanbestedingsprocedure	12
5.1	Planning.....	12
5.2	Communicatie en contactpersoon.....	12
5.3	Vragen over het Aanbestedingsdocument	13
6	Algemene bepalingen.....	14
6.1	Toepasselijke regelgeving	14
6.2	Integriteit	14
6.3	Voertaal.....	14
6.4	Gebruik merknamen of typen	14
6.5	Rangorde documenten	14
6.6	Fouten en tegenstrijdigheden	15
6.7	Onredelijk bezwarende Eisen.....	15
6.8	Voorbehouden	15
6.9	Onvolledige of onjuiste informatie	15
6.10	Controle van de verstrekte informatie	15
6.11	Valse verklaringen	16
6.12	Knock-out	16
6.13	Manipulatieve Inschrijving	16
6.14	Voorwaardelijke Inschrijving	16
6.15	Conceptovereenkomst	16
6.16	Inschrijvingsvergoeding.....	16

7	Instructies Inschrijving.....	17
7.1	Inschrijven.....	17
7.2	One bidder, one bid	17
7.3	Combinatievorming en onderaanneming.....	18
7.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen.....	18
7.5	Fusie van Opdrachtnemer.....	18
7.6	Gestanddoeningstermijn.....	19
7.7	Conformiteitverklaring.....	19
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
8.1	Uitsluitingsgronden.....	20
8.2	Geschiktheidseisen.....	21
9	Beoordeling van de Inschrijvingen.....	23
9.1	Beoordelingsproces.....	23
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	23
9.3	Gunningscriteria.....	23
9.4	Systeem van beoordeling kwaliteitsgunningscriteria	27
9.5	Ex aequo uitslag (loting).....	27
9.6	Procedure van verificatie	27
9.7	Gunningsbeslissing	28
	Bijlagenlijst.....	30
	Bijlage 1 Checklist.....	30
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	30
	Bijlage 3 Documenten.....	30
	Bijlage 4 Model verklaring referentieprojecten	30
	Bijlage 5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	30
	Bijlage 6 Prijsbescheiden.....	30

1 Definities en verklarende begrippen

De gemeente Utrechtse Heuvelrug hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hiernavolgende definities en verklarende begrippen:

Aanbestedende dienst: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Bestek: De omschrijving van het uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden, met besteknummer 22-UH-BP01. Aan het bestek zijn tekeningen en/of bijlagen gekoppeld.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen (NvI): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (NvI I, NvI II etc.).

Opdracht: de uitvoering van werkzaamheden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Raamovereenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst, uit te voeren.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en (één of meer) Opdrachtnemer(s) waarin een aantal voorwaarden (zoals prijs, kwaliteit en levertijd) van een toekomstige stroom van nadere opdrachten wordt vastgelegd.

Stand still termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervaltermijn te worden beschouwd.

UAV 2012: Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

2 Inleiding

2.1 Uitnodiging

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot het ruimen, schudden en delven van graven voor de jaren 2022-2025.

Op basis van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst deelopdrachten aan de Opdrachtnemer verstrekken.

Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Opdracht te gunnen.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn opgenomen in het Bestek bijhorend deze Opdracht (zie bijlage 3.1).

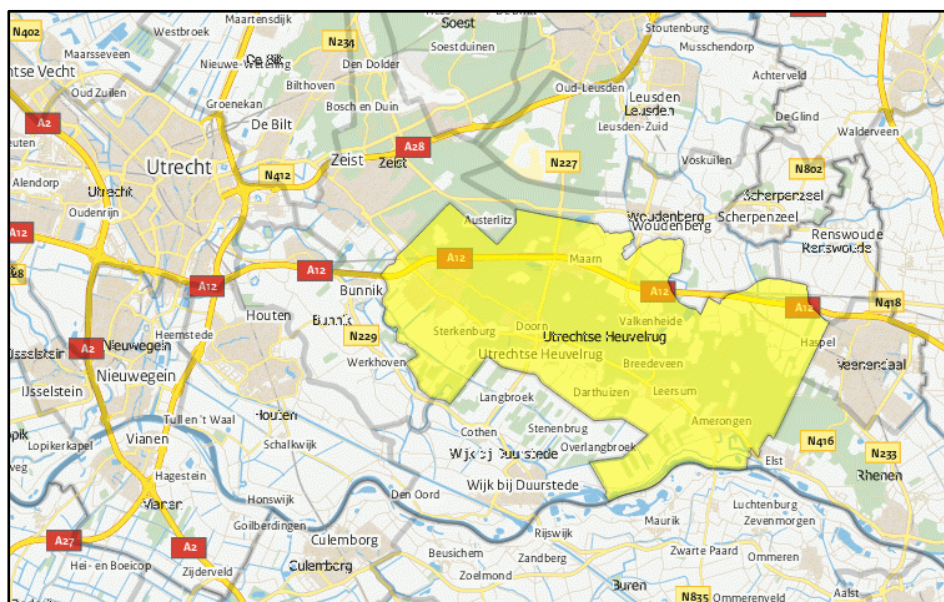
Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Opdracht afgezet tegen het karakter de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Documenten voor deze aanbesteding zijn en worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Geïnteresseerde partijen worden van harte uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure en een Inschrijving in te dienen.

2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

De gemeente Utrechtse Heuvelrug is een gemeente in het zuidoosten van de Nederlandse Provincie Utrecht, dat een groot deel van de gelijknamige Heuvelrug omvat. De gemeente is per 1 januari 2006 ontstaan door de samenvoeging van de voormalige gemeenten Amerongen (m.u.v. Elst), Doorn, Driebergen-Rijssenburg, Leersum en Maarn. Op 1 januari 2019 had de gemeente 49 515 inwoners.



2.3 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de (voorlopige) Gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel kan ingelogd worden op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een e-herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Op de site van TenderNed is meer informatie te raadplegen over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplan voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.3.1 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hierbuiten.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van de Inschrijving te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient Inschrijver direct, doch zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in kennis of zij wel of geen gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen.

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving is opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn onderwerpen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Inkopen opgenomen.
- In hoofdstuk 5 en 6 zijn de aanbestedingsprocedure en de algemene bepalingen beschreven.
- In hoofdstuk 7 zijn de instructies voor het indienen van een Inschrijving beschreven.
- In hoofdstuk 8 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.
- In hoofdstuk 9 is het beoordelingsproces van de Inschrijvingen beschreven.
- Als laatste is de verwijzing naar de (apart bijgevoegde) bijlagen opgenomen.

3 Aanbestedingskader

3.1 Opdrachtoomschrijving

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen in de gemeente Utrechtse Heuvelrug op de algemene begraafplaatsen:

- Algemene begraafplaats Amerongen, Holleweg 33;
- Nieuwe algemene begraafplaats Doorn, Oude Arnhemse Bovenweg 18;
- Algemene begraafplaats Driebergen-Rijsenburg, Traay 301;
- Algemene begraafplaats Leersum, Koningin Julianalaan 105;
- Algemene begraafplaats Maarn, Jacob van Wassenaerlaan 2.

De werkzaamheden omvatten in hoofdzaak:

- Verwijderen van grafbedekking.
- Graf delven 1, 2 en 3 laags diep.
- Graf dichten 1, 2 en 3 laags diep.
- Verwijderen grafmonumenten.
- Ruimen graven 1, 2 en 3 laags diep.
- Graf ruimen en delven in één werkgang 1, 2 en 3 laags diep.
- Schudden van graven 1, 2 en 3 laags diep.
- Alle bijkomende werkzaamheden.

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één Inschrijver wenst te contracteren voor het ruimen, schudden en delven van graven voor de jaren 2022-2025.

Na opdrachtgunning kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de Opdracht ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van politieke, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen zoals een reorganisatie. Aanbestedende dienst treedt in die gevallen in overleg met de gecontracteerde Inschrijver(s).

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst kiest ervoor deze Opdracht niet te verdelen in percelen. Het voorwerp van de opdracht is naar mening van de Aanbestedende dienst: economisch en technisch één geheel en leent zich niet voor splitsing in percelen. Tevens levert splitsing van de opdracht geen voordeel op voor het midden en klein bedrijf, aangezien de opdracht dusdanig van omvang en samenhang is dat het MKB zelfstandig kan inschrijven.

3.4 De looptijd

De Overeenkomst treedt in werking op 01-01-2022 of zoveel later dat de Aanbestedende dienst tot Opdrachtverlening heeft kunnen en mogen overgaan en loopt af op 31-12-2022.

De Opdrachtgever kan de Overeenkomst, onder dezelfde voorwaarden, 3 maal verlengen met een periode van maximaal 12 maanden. De Opdrachtgever zal deze beslissing, per

verlengingsoptie, 3 maanden voor verstrijken van de actuele looptijd schriftelijk aan Contractant kenbaar maken.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bij alle inkopen van de Aanbestedende dienst wordt, naast de prijs en kwaliteit, ook gelet op de effecten van de inkoop op het milieu en sociale aspecten. In bijlage 5 van dit Aanbestedingsdocument is de visie die de Aanbestedende dienst heeft op de aspecten duurzaamheid en SROI beschreven.

4.1 Duurzaamheid

Alle eisen omtrent maatschappelijk verantwoord inkopen zijn verwoord in het Bestek.

Naast de eisen kunnen Inschrijvers meerwaarde leveren in hun Inschrijving. Zie de gunningscriteria voor een nadere uitwerking.

4.2 SROI

Aanbestedende dienst stelt geen eisen met betrekking tot SROI.

5 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor deze aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welke contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe Inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit Aanbestedingsdocument.

5.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de gehele aanbestedingsprocedure opgenomen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

No.	Actie	Data
1.	Publiceren aankondiging van de opdracht	Maandag 18-10-2021
2.	Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	Dinsdag 16-11-2021 12:00 uur
3.	Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	Vrijdag 19-11-2021
4.	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Dinsdag 30-11-2021 12:00 uur
5.	Opening kluis met Inschrijvingen	Dinsdag 30-11-2021 13:00 uur
6.	Mededeling Voornemen tot gunning	Vrijdag 07-01-2022
7.	Einde verificatie	Donderdag 27-01-2022
8.	Einde bezwaartermijn met opschortende werking	Vrijdag 28-01-2022
9.	Mededeling definitieve gunning	Maandag 31-01-2022
10.	Ingangsdatum Overeenkomst	Dinsdag 01-02-2022

5.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Thomas Philipppo	Anne Ehme

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kunnen Inschrijvers zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument

Tot het in de planning vermelde datum en tijdstip worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo mogelijk nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

Indien er gebruik wordt gemaakt van meerdere inlichtingenrondes en dus meerdere Nota's van Inlichtingen, is het na het verschijnen van een Nota van Inlichtingen alleen maar toegestaan om verdiepende vragen te stellen naar aanleiding van die nota. Voor overige vragen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toepasselijke regelgeving

De Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit zijn op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens de Europees Openbare procedure.

6.2 Integriteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non-discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-en-integriteit-overheidsinstanties/integriteit-overheid>.

6.3 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

6.4 Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument ter duiding van de Opdracht bepaalde merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan ten minste gelijkwaardig'. In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie of specifieke techniek kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

6.5 Rangorde documenten

6.5.1 Overeenkomst voor Opdracht

In de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande rangorde van documenten (voor zover in de aanbesteding reeds van toepassing). Bedacht dient te worden dat de inhoud van deze documenten ook onderdeel zal zijn van de te sluiten Raamovereenkomst, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Bestek, zie bijlage 3.1
2. Nota('s) van Inlichting
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, behalve de in deze opsomming genoemde documenten.
4. UAV 2012
5. Inschrijving

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen document geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

6.6 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijhorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval een gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient zij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de gegadigde/Inschrijver.

6.7 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien een gegadigde van mening is dat in het Aanbestedingsdocument een of meerdere eisen/voorwaarden zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eisen/voorwaarden in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk toch in elk geval voor het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, gemotiveerd te melden aan de Aanbestedende dienst, via een bericht op TenderNed.

6.8 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

6.9 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard met uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding tot gevolg.

6.10 Controle van de verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

6.11 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na Gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

6.12 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat indien de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met 'dient') de Aanbestedende dienst gedwongen is de Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. Inschrijvers worden dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

6.13 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kan gedacht worden aan Inschrijvingen met tarieven die de beoordelingssystematiek, waaronder rekenformules, manipuleren of laten 'vastlopen'.

6.14 Voorwaardelijke Inschrijving

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, is de Inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

6.15 Conceptovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft onder 'rangorde documenten' een overzicht gegeven van alle documenten die onderdeel uit gaan maken van de Raamovereenkomst. Tijdens de aanbesteding geeft de Aanbestedende dienst Inschrijvers de gelegenheid suggesties te doen voor aanpassingen van (contract) documenten.

6.16 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschiedt in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst.

7 Instructies Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat de Inschrijving alsmede alle onderdelen daarvan als bindend worden beschouwd en dat deze een onderdeel van de Raamovereenkomst zullen vormen.

7.1 Inschrijven

Inschrijver die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde verklaringen, bijlagen invulformulieren en overige onderdelen van de Inschrijving (zie bijlage 1 'Checklist') volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed als aparte bestanden worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (pdf, Word, Excel) ingediend.

De digitale documenten zijn, daar waar dit in de 'Checklist' wordt gevraagd, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe bevoegd functionaris. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond middels een ondertekend uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (of een in een andere lidstaat gevestigd handelsregister), zoals beschreven in paragraaf 8.1.1 van dit Aanbestedingsdocument.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

7.2 One bidder, one bid

Het is een Inschrijver slechts toegestaan om één Inschrijving te doen, dat wil zeggen zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie. Wel is het toegestaan om vaker als onderaannemer te fungeren, tenzij niet is gewaarborgd dat de Inschrijvingen waarbij eenzelfde partij bij betrokken is onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien dit niet op verzoek van de Aanbestedende dienst kan worden aangetoond, leidt dit tot ter zijde legging van de Inschrijvingen waarbij de betreffende partij is betrokken. Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

7.3 Combinatievorming en onderaanneming

7.3.1 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van Gunning, bij het aangaan van de Raamovereenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Bij het aangaan van de Raamovereenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.3.2 Onderaanneming

Het is Inschrijvers (waaronder Combinaties) toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van Onderaannemers. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient te worden aangegeven welke Onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de Opdracht door de betreffende Onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

7.4 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

Een Inschrijver (waaronder een Combinatie) kan om zich te kwalificeren voor de Opdracht een beroep doen op derden. Derden zijn andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard of banden van de Inschrijver met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Derden kunnen Onderaannemers zijn. In het geval een Inschrijver een beroep doet op derden om zich te kwalificeren voor de Opdracht, noemt Inschrijver in zijn 'verklaring beroep op derden' de betreffende derden, geeft zij aan in relatie tot welke Geschiktheidseisen en in welke mate zij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat zij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

7.5 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert Inschrijver/Opdrachtnemer de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

7.6 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

7.7 Conformiteitverklaring

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

8.1 Uitsluitingsgronden

De volgende uitsluitingsgronden worden door de Aanbestedende dienst gehanteerd bij de onderhavige aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 (Deel 3A Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
- De facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.87 van de Aanbestedingswet voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 3C Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Aanbestedende dienst verlangt dat geen van de verplichte en eventuele aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

8.1.1 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient bij Inschrijving te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

Daarnaast bevat het uittreksel de naam en functie van de tekeningsbevoegde functionaris.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel (of een in een andere lidstaat gevestigd handelsregister) of een volmacht. De functionaris (een rechtspersoon, zoals een bovenliggende holding, volstaat niet) die bevoegd is de inschrijvende organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel handelsregister en/of een volmacht dient bij de Inschrijving bijgevoegd te worden en te zijn ondertekend door de tekeningsbevoegde functionaris.

Inschrijver dient te controleren of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. Uit het uittreksel handelsregister kan blijken dat betreffende ondertekenaar slechts bevoegd is verplichtingen/overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende ondertekenaar is slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht dient Inschrijver aan te tonen dat de ondertekenaar die de volmacht verleent voldoende bevoegd is de verplichting/overeenkomst aan te gaan.

Onderstaande situaties en oplossingen kunnen zich voordoen:

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. Alle relevante stukken door alle in het uittreksel handelsregister genoemde tekenbevoegde functionarissen laten ondertekenen zodat er volgens het uittreksel handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de functionarissen genoemd onder punt 1 en daarmee één functionaris tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de functionaris die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is, maar tot een bepaalde bedrag (beperkt bevoegd).	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een functionaris die wel bevoegd is (of meerdere functionarissen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende functionaris bevoegd wordt om te tekenen voor grotere contractwaarden.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat een andere organisatie, bijvoorbeeld een bovenliggende holding, tekenbevoegd is.	1. Het rechtsgeldig ondertekende uittreksel handelsregister van de bovenliggende rechtspersoon bij de Inschrijving te voegen.

8.2 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid op grond van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

8.2.1 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

8.2.1.1 Kerncompetenties

Een Inschrijver moet in het verleden voldoende vakbekwaamheid hebben verworven voor de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver heeft hiervoor in de afgelopen 3 jaar (terug te rekenen vanaf uiterste termijn indienen inschrijven) zelf de volgende kerncompetentie(s) uitgevoerd:

1. Minimaal 2 jaar achtereenvolgens ruimen van graven, inclusief afhandeling stoffelijke resten en bijkomende werkzaamheden. De omvang van de referentie bedroeg minimaal €27.500,- per jaar voor het betreffende onderdeel.

Inschrijver dient bij inschrijving per kerncompetentie één referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar

behoren zijn uitgevoerd. Inschrijver is verplicht hiervoor het model 'verklaring referentie' te gebruiken, zoals verstrekt als bijlage 4 en deze juist en volledig in te vullen. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst.

Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd

8.2.1.2 VCA* certificaat

Inschrijver is verplicht om altijd volgens de branchenormen op het gebied van veiligheid en gezondheid te handelen bij de uitvoering van opdrachten. Inschrijver heeft hiertoe een veiligheid en gezondheid managementsysteem (VGM).

Om aan te tonen dat Inschrijver aan de gestelde eis kan voldoen, moet deze in het bezit zijn van minimaal een VCA* systeemcertificaat.

Indien Inschrijver zich aanmeldt samen met combinant(en), gelden voor alle deelnemers dezelfde voorwaarden. Voor onderaannemers geldt deze eis niet. Als bewijs dient de voorlopige winnende Inschrijver een geldig VCA*certificaat of gelijkwaardige alternatief in te leveren op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

8.2.1.3 Lidmaatschap Branche Vereniging Ondernemers Begraafplaatsbeheer

Inschrijver is verplicht de gevraagde werkzaamheden conform geldende beroepsnormen uit te voeren. Om de Aanbestedende dienst hiervan te verzekeren dient Inschrijver aangesloten te zijn bij de Branche Vereniging Ondernemers Begraafplaatsbeheer oftewel de BVOB.

Indien Inschrijver zich aanmeldt met combinant(en) en/of onderaannemer(s), gelden voor één of een combinatie van deelnemers deze voorwaarden. Voor onderaannemers geldt deze eis niet. Als bewijs dient de voorlopige winnende Inschrijver een kopie van zijn registratie of een gelijkwaardig document in te leveren op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

9 Beoordeling van de Inschrijvingen

9.1 Beoordelingsproces

Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 8). Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria wordt de uitslag van de aanbestedingsprocedure bepaald.

9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver

Of een Inschrijving toegelaten wordt aan verdere deelname van de aanbesteding, wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) en de Geschiktheidseisen (paragraaf 8.3).

9.3 Gunningscriteria

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van Prijs/kwaliteit verhouding. Bij deze methode worden prijs en kwaliteit op elkaar gedeeld aan de hand van de formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Prijs Inschrijver in EUR}}{\text{Som gescoorde kwaliteitspunten door Inschijver} + 50}$$

Hoe lager S, hoe beter de inschrijving. De inschrijver met het laagste score (afgerond op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund. De (sub)criteria worden onderling gewogen volgens onderstaande tabel:

(Sub)gunningscriterium	Percentage te behalen kwaliteit	Te behalen gewogen punten
Kwaliteit		
Kwaliteitsbeleving en dienstverlening	45%	14,85
Arbeidsomstandigheden en veiligheid	45%	14,85
Duurzaam materieel	10%	3,3
Totaal	100%	50

9.3.1 Subguningscriteria

9.3.1.1 Kwaliteitsbeleving en dienstverlening

Doelstelling

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de gebruikers van haar begraafplaatsen tevreden zijn over de wijze van uitvoering van werkzaamheden. Ze zoekt een Opdrachtnemer die zorgt voor een hoge kwaliteitsbeleving en uitmuntend dienstverlening.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door Inschrijver, als PDF, ingediende kwaliteitsbelevingsplan. Inschrijver is vrij qua vorm, maar het plan heeft een maximale lengte

van 2 A4 kantjes met een normale en leesbare opmaak. Inschrijver is ook vrij in het inhoudelijke deel, maar dient minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Op welke wijze borgt Inschrijver dat werkzaamheden op de begraafplaatsen uiterst respectvol en op zeer juiste wijze worden uitgevoerd en inspeelt op weersomstandigheden en andere calamiteiten?
- Op welke wijze borgt Inschrijver een optimale afstemming en communicatie met contactpersonen bij de Opdrachtgever, medewerkers op de begraafplaats en bezoekers van de begraafplaats?
- Op welke manier treden werknemers van Inschrijver medewerkers van Aanbestedende dienst en gebruikers tegemoet?
- Hoe stemt Inschrijver werkzaamheden af op overige dienstverleners die werkzaamheden uitvoeren en de bedrijfsvoering op de begraafplaatsen?
- Op welke wijze voorkomt Inschrijver klachten of meldingen en op welke wijze handelt Inschrijver klachten af en voorkomt Inschrijver ze in de toekomst?

Alle voorstellen en maatregelen zijn: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART).

Te behalen score

De beoordelingscommissie beoordeelt het kwaliteitsbelevingsplan aan de hand van de onderstaande beoordelingstabel en volgens het systeem van beoordeling kwaliteitsgunningscriteria.

Rapport cijfer	Punten	Toelichting
10	Max	Een uitmuntend voorstel. Op alle genoemde aspecten (kwaliteitsbeleving en dienstverlening) levert Inschrijver maximale meerwaarde. Alles is ook SMART omschreven.
9	75% max	Een zeer goed voorstel. Op één of meerdere van de toetsingsonderdelen (kwaliteitsbeleving, dienstverlening en SMART) heeft Inschrijver enkele steken laten vallen, die een maximale beoordeling in de weg staan.
8	50% max	Een goed voorstel. Op één of meerdere van de toetsingsonderdelen (kwaliteitsbeleving, dienstverlening en SMART) heeft Inschrijver aardig wat steken laten vallen, maar biedt zeker wel meerwaarde.
7	25% max	Een ruim voldoende voorstel. Op één of meerdere van de toetsingsonderdelen (kwaliteitsbeleving, dienstverlening en SMART) biedt Inschrijver beperkt meerwaarde boven een basisvoorstel.
6	0,01	Een basis voorstel.
<6	Uitsluiting	Het plan van Inschrijver is niet acceptabel. Op één van de toetsingsonderdelen (kwaliteitsbeleving, dienstverlening en SMART) heeft Inschrijver dusdanige steken laten vallen, dat een samenwerking niet tot gewenste dienstverlening zal leiden.
Toelichting tabel		
Het plan wordt vergeleken met en getoetst aan: de specifieke eigenschappen van de opdracht, stand der techniek en overige inschrijvers.		
De Aanbestedende dienst kan alleen een rapportcijfer geven zoals aangegeven in de tabel.		

Verificatie

Na de gunning, maar voor opdrachtverlening, zal het projectteam van Aanbestedende dienst en het projectteam van de voorlopig winnende inschrijver het kwaliteitsbelevingsplan omzetten in werkafspraken. De verificatieperiode in de planning is hierbij dwingend. Goede, door beide partijen gedragen en onderkende werkafspraken is vereist om tot Gunning en Opdrachtverlening over te kunnen gaan.

9.3.1.2 Arbeidsomstandigheden en veiligheid

Doelstelling

De uit te voeren werkzaamheden kunnen in potentie serieuze risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid voor werknemers van Opdrachtnemer met zich meebrengen. De Aanbestedende dienst zoeken een Opdrachtnemer die deze risico's en knelpunten zo volledig mogelijk in beeld heeft en goed beheerst.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door Inschrijver, als PDF, ingediende Risico-inventarisatie en -evaluatie plan (RI&E). Inschrijver is vrij qua vorm, maar het plan heeft een maximale lengte van 2 A4 kantjes met een normale en leesbare opmaak.

In het RI&E geeft Inschrijver aan op welke wijze zij invulling geeft aan de waarborging van de aspecten arbeidsomstandigheden en veiligheid. Het RI&E brengt in beeld wat de belangrijkste consequenties van de werkzaamheden zijn en welke maatregelen er worden getroffen.

Bij het opstellen van het plan houdt Inschrijver rekening met alle relevante bepalingen uit de Aanbestedingsdocument en Bestek en alle voor de hand liggende omstandigheden. Onvoorziene gebeurtenissen en zaken die buiten de invloedsfeer van Inschrijver bevinden kunnen voor dit criterium buiten beschouwing laten.

Bij het opstellen van het RI&E gaat de Inschrijver in op:

- Welke risico's de werkzaamheden voor werknemers van Inschrijver en de gebruikers van de begraafplaatsen met zich meebrengen en welke maatregelen zullen worden genomen in verband met deze risico's
- Welke knelpunten er zijn en hoe deze verbeterd kunnen worden.
- Alle werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd en alle maatregelen dienen te worden getroffen met inachtneming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid voorschriften.

Alle voorstellen en maatregelen zijn: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART).

Te behalen score

De beoordelingscommissie beoordeeld het BLVC-plan aan de hand van de onderstaande beoordelingstabel en volgens het systeem van beoordeling kwaliteitsgunningscriteria.

Rapport cijfer	Punten	Toelichting
10	Max	Een uitstekend voorstel. Alle relevante risico's en knelpunten zijn in beeld en te treffen maatregelen zijn zeer effectief. Alles is ook SMART omschreven.

9	75% max	Een zeer goed voorstel. Op één of meerdere van de toetsingsonderdelen (analyse risico's en knelpunten, effectiviteit maatregelen en SMART) heeft Inschrijver enkele steken laten vallen, die een maximale beoordeling in de weg staan.
8	50% max	Een goed voorstel. Op één of meerdere van de toetsingsonderdelen (analyse risico's en knelpunten, effectiviteit maatregelen en SMART) heeft Inschrijver aardig wat steken laten vallen, maar u biedt zeker wel meerwaarde.
7	25% max	Een ruim voldoende voorstel. Op één of meerdere van de toetsingsonderdelen (analyse risico's en knelpunten, effectiviteit maatregelen en SMART) biedt Inschrijver beperkt meerwaarde boven een basisvoorstel.
6	0,01	De BLVC-maatregelen zijn voldoende. Een basis voorstel.
<6	Uitsluiting	Het plan van Inschrijver is niet acceptabel. Op één van de toetsingsonderdelen (BLVC-maatregelen en SMART) heeft Inschrijver dusdanige steken laten vallen, dat een samenwerking niet tot gewenste dienstverlening zal leiden.
Toelichting tabel		
Het plan wordt vergeleken met en getoetst aan: de specifieke eigenschappen van de opdracht, stand der techniek en overige inschrijvers.		
De Aanbestedende dienst kan alleen een rapportcijfer geven zoals aangegeven in de tabel.		

Verificatie

Na de gunning, maar voor opdrachtverlening, zal het projectteam van Aanbestedende dienst en het projectteam van de voorlopig winnende inschrijver het RI&E omzetten in werkafspraken. De verificatieperiode in de planning is hierbij dwingend. Goede, door beide partijen gedragen en onderkende werkafspraken is vereist om tot Gunning en Opdrachtverlening over te kunnen gaan.

9.3.1.3 Duurzaam materieel

Doelstelling

De Aanbestedende dienst wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van de Opdracht zoveel mogelijk reduceren en Inschrijvers uitdagen om zoveel mogelijk duurzaam materieel in te zetten (elektrisch, waterstof of hybride). De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die CO2 en NOx zo veel mogelijk reduceert op en rond de werklocaties.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door Inschrijver, als PDF, ingediende en ondertekende verklaring 'Duurzaamheid materieel', zoals deze door de Aanbestedende dienst ter beschikking is gesteld. Inschrijver geeft per type materieel aan hoe deze geclassificeerd wordt vanaf de startdatum van de Opdracht.

Te behalen score

De Aanbestedende dienst beoordelen de verklaring van de Inschrijver aan de hand van de onderstaande beoordelingstabel.

Rapport cijfer	Punten	Toelichting (te behalen duurzaamheidspunten, DM-punten)
----------------	--------	---

10	Max	Een opgave vanaf 800 tot en met 1000 DM-punten
9	75% max	Een opgave vanaf 600 tot en met 800 DM-punten
8	50% max	Een opgave vanaf 400 tot en met 600 DM-punten
7	25% max	Een opgave vanaf 200 tot en met 400 DM-punten
6	0,01	Een opgave vanaf 0 tot en met 200 DM-punten
Toelichting tabel		
De Aanbestedende dienst kan alleen een rapportcijfer geven zoals aangegeven in de tabel.		

Verificatie

Na de gunning, maar voor opdrachtverlening, zal de Aanbestedende dienst de opgave van de voorlopig winnende Inschrijver controleren aan de hand van kentekens en/of productoverzichten van in te zetten materieel. De verificatieperiode in de planning is dwingend. Overlegging van de bewijsmiddelen is vereist om tot Guning en Opdrachtverlening over te kunnen gaan.

9.4 Systeem van beoordeling kwaliteitsgunningscriteria

De beoordeling van het kwalitatieve deel vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit proces- en materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde deskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel de volgende onderdelen:

- Kwaliteitsbeleving en dienstverlening
- Arbeidsomstandigheden en veiligheid
- Duurzaam materieel

van de ingediende Inschrijvingen. Na individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het gehele beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scoreresultaten onderling worden beargumenteerd doorgenomen en vervolgens wordt de definitieve score per Inschrijver unaniem (consensus) vastgesteld.

9.5 Ex aequo uitslag (loting)

Indien twee Inschrijvingen, na een gedegen controle door het beoordelingsteam, gelijk scoren en in aanmerking komen voor gunning, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De loting wordt gedaan door een jurist van de Aanbestedende dienst. De loting bepaalt de winnende Inschrijver. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

9.6 Procedure van verificatie

Ter voorbereiding op het verificatiegesprek dient Inschrijver, aan wie de Opdracht voorlopig gegund zal worden, de bewijsstukken, die de Aanbestedende dienst verlangt, te overleggen ter verificatie. Tevens stelt de Aanbestedende dienst vast welke aspecten van de Inschrijving opheldering behoeven en welke punten nader afgestemd dienen te worden.

Wanneer vóór of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt en/of dat er onoverkomelijke bezwaren bestaan (bijvoorbeeld het niet voldoen aan een

eis) en/of de te overleggen bewijsstukken niet bezit of kan overleggen, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de verdere procedure.

9.6.1 Bewijsstukken

De Aanbestedende dienst kan de voorlopige winnende Inschrijver verzoeken tot het overleggen van de bewijsstukken zoals deze zijn genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

9.7 Gunningsbeslissing

9.7.1 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met de wet;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kunnen door de betreffende Inschrijver ('voorlopige winnaar') geen rechten worden ontleend.

9.7.2 Bezwaar

De Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

De betreffende Inschrijver wordt vriendelijk doch dringend verzocht de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct en persoonlijk te informeren over een kort geding en hem daarbij een afschrift van de conceptdagvaarding toe te sturen alsmede hem de gelegenheid te bieden verhinderdata van de zijde van de Aanbestedende dienst (en eventueel haar advocaat) door te geven waarmee de rechtbank alsdan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en -tijdstip.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar klachten over lopende aanbestedingsprocedures gemeld kunnen worden. Deze is te vinden op de volgende internetsite:

<https://www.heuvelrug.nl/klachtenregeling-inkoop-en-aanbestedingen>. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervaltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de Opdracht niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

9.7.3 Gunning en opdrachtverlening

Na het verstrijken van de bezwaartermijn neemt Aanbestedende dienst een definitief besluit om wel of niet tot Gunning over te gaan. Aanbestedende dienst streeft ernaar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Zo spoedig mogelijk na Gunning wordt tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Raamovereenkomst getekend. Alsdan verworden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Op basis van de Raamovereenkomst heeft Opdrachtgever het recht deelopdrachten aan Opdrachtnemer te verstrekken. Er geldt geen afnameplicht voor de Opdrachtgever. De Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de genoemde fictieve hoeveelheden in het Bestek.

Bijlagenlijst

Zie voor de bijlagen de separaat bijgevoegd documenten/formulieren in TenderNed.

Bijlage 1 Checklist

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 Documenten

Bijlage 3.1: Bestek

Bijlage 4 Model verklaring referentieprojecten

Bijlage 5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bijlage 6 Kwaliteitsbescheiden

Bijlage 6.1 verklaring duurzaam materieel

Bijlage 7 Prijsbescheiden

Bijlage 7.1 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 7.2 Inschrijvingsstaat