



**Gemeente  
Haarlem**



**Gemeente  
Zandvoort**

## **Gemeentelijke Uitvaart**

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

15 mei 2025

Versie: Definitief

Kenmerk: 20250214894

# Inhoudsopgave

<b><u>1</u></b>	<b><u>BEGRIPPENLIJST.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>OPDRACHTGEVER .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST .....	5
<b><u>3</u></b>	<b><u>DE OPDRACHT .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
3.1.	AANLEIDING VAN DE OPDRACHT.....	6
3.2.	DOEL VAN DE AANBESTEDING .....	6
3.3.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	6
3.4.	OMVANG VAN DE OPDRACHT .....	7
3.5.	PERCEELVERDELING .....	7
4.1	DE RAAMOVEREENKOMST .....	8
4.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTEN .....	8
<b><u>5</u></b>	<b><u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</u></b>	<b><u>8</u></b>
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	8
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA) .....	9
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID .....	9
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	9
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING .....	10
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID .....	10
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING .....	11
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT .....	12
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU .....	12
<b><u>6</u></b>	<b><u>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</u></b>	<b><u>13</u></b>
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED .....	13
6.2	PLANNING .....	13
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	14
6.4	VARIANTEN .....	14
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	14
6.6	KLACHTENLOKET.....	15
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN .....	16
6.8	VERTROUWELIJKHEID.....	16
6.9	TOEPASSELIJK RECHT.....	16
6.10	TAAL.....	16
6.11	STOPPEN AANBESTEDING .....	16
6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN .....	17
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN .....	17

<b>6.14</b>	<b>SAMENWERKINGSVERBAND .....</b>	<b>17</b>
<b>6.15</b>	<b>BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING.....</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b><u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u></b>	<b>19</b>
<b>7.1</b>	<b>FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>19</b>
<b>7.2</b>	<b>FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN .....</b>	<b>19</b>
<b>7.3</b>	<b>FASE 3: BEOORDELING VAN DE LAAGSTE PRIJS.....</b>	<b>19</b>
<b>7.4</b>	<b>FASE 4: EINDOORDEEL .....</b>	<b>20</b>
<b>7.5</b>	<b>FASE 5: GUNNING.....</b>	<b>20</b>
<b>7.6</b>	<b>VERIFICATIE EN AFSLUITEN RAAMOVEREENKOMST .....</b>	<b>20</b>

# 1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

<b>Aanbestedende dienst</b>	Opdrachtgever, gemeente Haarlem namens gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
<b>Aanbestedingsplatform (TenderNed)</b>	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
<b>Combinatie</b>	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
<b>Combinant</b>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<b>Derde</b>	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
<b>Klacht</b>	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
<b>Nadere offerte</b>	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag.
<b>Nadere offerteaanvraag</b>	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst.
<b>Nadere Overeenkomst</b>	Een Nadere Overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Overeenkomst, afspraken vast tussen gemeente Haarlem en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
<b>Onderaannemer</b>	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.

<b>Opdracht</b>	Inkoop van uitvaardiensten voor de gemeenten Haarlem en Zandvoort, conform de Wet op de Lijkbezorging (Wlb), zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken.
<b>Opdrachtgever</b>	Aanbestedende dienst, gemeente Haarlem namens gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

## 2 Opdrachtgever

### 2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van gemeentelijke uitvaarten voor de gemeente Haarlem en Zandvoort. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op: [www.haarlem.nl](http://www.haarlem.nl) en [www.zandvoort.nl](http://www.zandvoort.nl).

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Hierbij worden twee (2) afzonderlijke overeenkomsten afgesloten. Zowel voor gemeente Haarlem als voor gemeente Zandvoort.

## 3 De Opdracht

### 3.1. Aanleiding van de Opdracht

Als niemand voorziet in de uitvaart van een overledene is de burgemeester van de gemeente waar het stoffelijk overschot zich bevindt, hiervoor verantwoordelijk. Dat is geregeld in de Wet op de Lijkbezorging (Wlb), artikel 20 t/m 22a. Om in de lijkbezorging te kunnen voorzien dient een opdracht te worden verleend aan een uitvaartondernemer. Het aantal gemeentelijke uitvaarten is de afgelopen jaren toegenomen en zal naar verwachting de komende jaren verder blijven stijgen. Tot nu toe werden deze uitvaarten uitgevoerd door verschillende aanbieders, waarbij de opdrachten per geval werden verdeeld. Door de oplopende kosten voor de gemeenten Haarlem en Zandvoort is deze werkwijze echter niet langer houdbaar. Om de uitvaartkosten beter te beheersen, de dienstverlening te stroomlijnen, is besloten een aanbesteding uit te schrijven

### 3.2. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure twee (2) Raamovereenkomsten (voor zowel de gemeente Haarlem als de gemeente Zandvoort) met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met één (1) maal een periode van twee (2) jaar, met betrekking tot het regelen van Gemeentelijke Uitvaarten.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

#### **Motivering keuze laagste prijs:**

In het programma van eisen zijn strikte kwaliteitseisen opgenomen waaraan de opdrachtnemer moet voldoen. Hierdoor wordt geborgd dat de dienstverlening aan alle wettelijke verplichtingen en gemeentelijke normen voldoet, ongeacht de gekozen inschrijver. Omdat alle aanbieders aan deze eisen moeten voldoen, achten wij het niet noodzakelijk om aanvullende kwalitatieve gunningscriteria te hanteren. Door te gunnen op laagste prijs blijven de kosten voor de gemeente en haar inwoners beheersbaar, terwijl de dienstverlening op het vereiste niveau blijft.

### 3.3. Beschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft de inkoop van uitvaartdiensten voor de gemeenten Haarlem en Zandvoort, conform de Wet op de Lijkbezorging (Wlb). Dit omvat het verzorgen van uitvaarten wanneer er geen nabestaanden zijn die deze taak op zich nemen. De uitvaart dient sober doch waardig te zijn. De opdracht omvat uitsluitend de uitvoering van uitvaarten die onder de verantwoordelijkheid van de gemeente vallen op basis van artikelen 20 t/m 22a van de Wlb. De opdracht tot uitvaart wordt uitsluitend uitgevoerd door een ambtenaar van Team BBZ/WOL van de gemeente Haarlem en Zandvoort.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen.

### 3.4. Omvang van de Opdracht

In onderstaande tabel wordt een overzicht weergegeven van de omvang van de afgelopen jaren.

	Aantal Haarlem	Aantal Zandvoort
2021	30	1
2022	28	3
2023	26	2
2024	37	2

Lopende aanvragen vallen buiten de scope van de Raamovereenkomst. Als een persoon is overleden vóór de startdatum van de Raamovereenkomst, maar de opdracht wordt gegeven na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, valt deze binnen de Raamovereenkomst.

Aan de afgegeven indicatie kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

### 3.5. Perceelverdeling

De opdracht kan als één geheel worden aanbesteed, waarbij om en nabij 80% van de uitvaarten binnen de scope van deze aanbesteding valt. Gemeente Haarlem en Zandvoort hechten veel waarde aan de mogelijkheid om af te stemmen op specifieke uitzonderingen.

Buiten de scope van de aanbesteding vallen:

De overige 20% van de uitvaarten valt buiten de aanbesteding. Het gaat om:

- Uitvaarten waarbij de overledene een natura-polis had en de uitvaartdiensten uitsluitend door de verzekeraar worden uitgevoerd.
- Uitvaarten waarbij specifieke geloofsovertuigingen leidend zijn voor de invulling van de ceremonie.

## 4.1 De Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure twee (2) Raamovereenkomsten met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met één (1) maal een periode van twee (2) jaar, met betrekking tot het regelen van Gemeentelijke Uitvaarten tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

Opdrachtgever streeft naar een startdatum van de Raamovereenkomst op 1 augustus 2025.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3).

## 4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Raamovereenkomsten zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden diensten van Opdrachtgever (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

# 5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

## 5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

### Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

## 5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

### Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

## 5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

## 5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

## **5.5 Geschiktheidseis: Verzekering**

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.250.000,- per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval twee (2) maal per jaar een uitbetaling ter hoogte van €2.500.000,- toe te staan.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

## **5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid**

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoonbaar te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 4) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

### **Kerncompetentie:**

#### Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met de uitvoering van lijkbezorging waarbij hij minimaal 15 uitvaarten in één kalenderjaar in de afgelopen drie (3) jaar zelfstandig heeft uitgevoerd.

#### Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het samenwerken met relevante partijen, zoals gemeenten, begraafplaatsen, crematoria, mortuarium en politie.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;  
**Let op:**  
Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.
- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
  - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
  - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
  - Het geleverde aantal diensten;
  - De data van aanvang en afronding;
  - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

## 5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of

- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

### **5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment**

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In het kader van deze aanbesteding worden géén aanvullende (uitvoerings)voorwaarden ten aanzien van Social Return aan Inschrijvers opgelegd.

Opdrachtgever gaat echter wel na gunning vrijblijvend in gesprek met de gegunde partij in hoeverre tegemoet gekomen kan worden aan Social Return.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 8).

### **5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu**

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

- [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)
- [Coalitieprogramma | Gemeente Zandvoort](#)

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

## 6 Aanbestedingsprocedure

### 6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl) of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

#### **Let op!**

*Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.*

### 6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	15 mei 2025
Stellen van vragen 1e ronde	26 mei 2025 voor 12:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	2 juni 2025
Ontvangst inschrijvingen	25 juni 2025 voor 12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	25 juni t/m 2 juli 2025
Verzenden voornemen tot gunnen	2 juli 2025
Bezwaarperiode	t/m 22 juli 2025
Definitieve gunning	23 juli 2025
<b>Ingangsdatum contract</b>	1 augustus 2025

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

### 6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen tot in de planning genoemde datum gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoord. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

### 6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

### 6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

#### *Indienen van de Inschrijving*

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;

- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

### **Opening Inschrijvingen**

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

## **6.6 Klachtenloket**

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres [tender@haarlem.nl](mailto:tender@haarlem.nl) , ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Gemeentelijk Uitvaart en 20250214894;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
  - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
  - Datum Klacht;
  - Naam Ondernemer;
  - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

## 6.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

## 6.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

## 6.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

## 6.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Raamovereenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

## 6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontnemen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

## 6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

## 6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

## 6.14 Samenwerkingsverband

### ***Combinatie***

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden.

### ***Beroep op Derden***

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

### ***Onderaanneming***

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

#### **Let op:**

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **6.15 Beoordelingsprocedure en verwijzing**

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

## 7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

### 7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

### 7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2)) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

### 7.3 Fase 3: Beoordeling van de laagste prijs

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, Programma van eisen en die de laagste fictieve inschrijfprijs hebben geboden.

Om de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van laagste prijs te bepalen dient het prijsinvalformulier, waarop wordt ingeschreven, volledig ingevuld te worden.

Inschrijver geeft in Bijlage 5 Prijsinvalformulier de gevraagde tarieven op en ondertekent deze Bijlage bij zijn Inschrijving.

De totale fictieve inschrijfprijs wordt bepaald door de totaalprijs all-in op basis van een fictieve afname, zoals vermeld op Bijlage 5. Dit dienen all-in tarieven te zijn, dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend reiskosten en -verblijf, (woon-werk en werk-werk), parkeerkosten en kosten voor administratie, service- en advies.

In Bijlage 5 Prijsinvalformulier dient u het all-in tarief op te geven.

Aangeboden extra kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle Inschrijvers te kunnen waarborgen.

Daar waar gevraagde gegevens ontbreken of uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde tarieven per item in onderhavige aanbesteding, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen om – na verificatie – uw Inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen en terzijde te leggen. Het is niet toegestaan om per item irreële tarieven aan te bieden, dat wil zeggen een tarief van € 0,- of negatieve tarieven aan te bieden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding. Manipulatief inschrijven leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving. Alle vermelde tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De tarieven worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5 Prijsinvalformulier als .xls(x) en als .pdf-bestand.

Alle in Bijlage 5 opgenomen aantallen zijn fictief. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

#### **7.4 Fase 4: Eindoordeel**

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Opdrachtgever tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Bij een gelijke rangorde van twee (2) of meerdere Inschrijvers, vindt er een loting plaats, onder toezicht van een onafhankelijke medewerker van Opdrachtgever. De loting zal plaatsvinden in aanwezigheid van alle Inschrijvers, die nog in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

#### **7.5 Fase 5: Gunning**

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

#### **7.6 Verificatie en afsluiten Raamovereenkomst**

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Raamovereenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

### **Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen er wijzigingen ontstaan ten aanzien van het aantal uitvaarten ten opzicht van de aantallen zoals genoemd in paragraaf 3.3. Opdrachtgever acht de kans aanwezig dat het aantal uitvaarten wijzigt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst indien er zich externe omstandigheden/situaties voordoen waarin onverhoopt meer uitvaarten nodig zijn in het kader van de Wlb: denk aan calamiteiten zoals een pandemie, (natuur)ramp etcetera.

De exacte aantallen zijn afhankelijk van de calamiteit die zich voordoet en is voor de gemeente op voorhand niet te voorspellen. Om deze onzekerheid af te dekken en flexibiliteit in de opdracht aan te brengen, is deze herzieningsclausule opgenomen. De algemene aard van de opdracht verandert door deze herzieningsclausule niet. Wanneer er meer uitvaarten nodig zijn dan de oorspronkelijke genoemde aantallen/omvang (30 uitvaarten), kan gebruik gemaakt worden van deze herzieningsclausule.

## **Bijlagen**

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3a: Concept Raamovereenkomst Haarlem

Bijlage 3b: Concept Raamovereenkomst Zandvoort

Bijlage 4: Model opgave referentieproject

Bijlage 5: Prijsinvulformulier

Bijlage 6: Conformiteitenverklaring

Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 8: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020