



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Integraal onderhoud begraafplaatsen

TenderNed kenmerk: 520498
Projectnummer: B-00-0044
Datum: 08 september 2025

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	ALGEMEEN	5
2.2	OMVANG OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SITUATIE	5
2.2.1	<i>Scope van de opdracht</i>	<i>5</i>
2.2.2	<i>Financiële omvang van de opdracht</i>	<i>5</i>
3	PROCEDURE	6
3.1	PLANNING AANBESTEDING	6
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	6
3.2.1	<i>Communicatie</i>	<i>6</i>
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	<i>6</i>
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	7
3.3.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	<i>7</i>
3.3.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	<i>7</i>
3.3.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	<i>7</i>
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	7
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	8
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	8
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	9
4.1	INDIENEN VIA TENDERNEED	9
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNEED	9
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	9
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	9
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	9
4.6	INSCHRIJVEN	10
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	11
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	11
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>11</i>
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	<i>11</i>
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	<i>12</i>
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	<i>13</i>
5.2.5	<i>Europese Unie sanctiepakket Rusland</i>	<i>13</i>
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	13
6	GUNNING	14
6.1	GUNNINGSCRITERIA	14
6.2	KWALITEIT	14

6.2.1	G1: Plan van aanpak	15
6.2.2	G2: Social Return on Investment (SROI)	16
6.3	PRIJS	17
6.3.1	G3: Prijs	17
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	17
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	17
7	OVERIGE BEPALINGEN	19
7.1	VOORBEHOUD	19
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	19
7.3	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	19
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	19
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER.....	20
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	20
7.7	TAAL.....	20
7.8	GEbruIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	20
7.9	KLACHTENPROCEDURE	20
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	21
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	21

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Integraal onderhoud begraafplaatsen voor de gemeente Barendrecht met besteknummer B-00-0044. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht, de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbidding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De BedrijfsvoeringsPartner is de aanbestedende dienst. De BedrijfsvoeringsPartner is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

De gevolgde inkoopprocedure betreft de Europese openbare procedure conform ARW 2016. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.1 Aanbestedende dienst

De BedrijfsvoeringsPartner

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: mevrouw L. Grimbergen-van Leeuwen
E-mail: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

1.2 Opdrachtgever

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht
Factuuradres: crediteuren@barendrecht.nl

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: B-00-0044 - integraal onderhoud begraafplaatsen D11-8-2025
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Barendrecht
Bijlage 4a: Social Return uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden
Bijlage 4b: Uitvoeringsplan SROI
Bijlage 5: Model referentieopdracht
Bijlage 6: V&G plan
Bijlage 7: Sheapefiles en vlakken graven

2 Omschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht omschreven voor het integraal onderhoud op de begraafplaatsen in de gemeente Barendrecht conform bestek met besteknummer B-00-0044.

2.1 Algemeen

Het uit te voeren werk is gelegen op twee verschillende locaties binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Barendrecht, te weten:

1. Begraafplaats Den Ouden Dijck, 3e Barendrechtseweg 460, 2992 SN Barendrecht
2. Begraafplaats Scheldestraat, Scheldestraat 3A, 2991 AJ Barendrecht

2.2 Omvang opdracht en beschrijving van de gewenste situatie

De nadere omschrijving van de opdracht en beschrijving van de gewenste situatie is beschreven in het bestek.

2.2.1 Scope van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Onkruidbeheersing beplantingen
- b) Onkruidbeheersing boomspiegels
- c) Onkruidbeheersing rondom graven
- d) Knippen hagen
- e) Snoeien en dunnen bosplantsoen
- f) Maaien grasveld
- g) Maaien kruidenvegetatie
- h) Bijmaaien rondom bomen
- i) Maaien rietvegetatie

2.2.2 Financiële omvang van de opdracht

De geschatte omvang per jaar van deze overeenkomst is € 250.000,- exclusief omzetbelasting. Aan dit bedrag kan geen rechten worden ontleend. Voor wat betreft de geschatte omvang, welke hierboven is benoemd, van deze overeenkomst dient inschrijver rekening te houden met een mogelijke afname die kan variëren tussen 0% en de geschatte omvang van de opdracht.

3 Procedure

De procedure betreft een Europese Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een dienst. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	Maandag 8 september 2025
Uiterste datum stellen van de eerste vragen voor de Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 19 september 2025, uiterlijk 13:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 26 september 2025
Uiterste datum stellen van de laatste vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	Maandag 6 oktober 2025, uiterlijk 13:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen 2	Maandag 13 oktober 2025
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	Woensdag 29 oktober 2025, uiterlijk 13:00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	Vrijdag 21 november 2025
Periode van eventuele bezwaar op besluit voorgenomen gunning	22 november t/m 11 december 2025, uiterlijk 23:59 uur
Definitieve Gunning	Vrijdag 12 december 2025
Startgesprek	Week 51
Start Overeenkomst	1 januari 2026

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 0 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de aanbestedende dienst en/of opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 0 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst meent dat dat voor een ordelijk verloop van de

Aanbesteding noodzakelijk is. De aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 1 januari 2026 t/m 31 december 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met drie maal 1 jaar tot en met 31 december 2029. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden.

Uiterlijk 3 maanden voor einde van de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door opdrachtgever schriftelijk aangeven of in principe gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlenging. De verlenging is niet automatisch en/of stilzwijgend. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Prijzen en indexatie

Jaarlijks worden de prijzen per eenheid geïndexeerd, de eerste keer per 1 januari 2027. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer Grond- weg- en waterbouw (GWW)' (reeks 2020 = 100). <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/86049NED?q=gww>

De bepaling van het indexeringspercentage voor de eerste indexering, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage = $(B1 - B01) / B01 \cdot 100\% = \dots \%$, waarin:

B01=de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de RAW-overeenkomst is gesloten

B1=de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

De bepaling van het indexeringspercentage voor alle daaropvolgende indexeringen, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage = $(B1 - B0n) / B0n \cdot 100\% = \dots \%$, waarin:

B0n=de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de voorgaande indexering heeft plaatsgevonden;

B1=de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

Indexeringspercentage afronden op tienden.

3.3.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van het RAW-bestek onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Barendrecht. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Opdrachtgever wil opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt opdrachtgever een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste 5% van de opdrachtwaarde inzetten voor de social return-verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen leest u in bijlage 4a.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op

enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht. Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het uitvoeringsplan SROI (bijlage 4b).

Opdrachtgever wenst een uitgebreidere inzet aan SROI toe te passen op deze opdracht. Om die reden is SROI als subgunningscriterium 2 opgenomen in onderhavige aanbesteding. De uitwerking van het subgunningscriterium kunt u vinden onder paragraaf 6.2.2.

3.5 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nulbedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de aanbestedende dienst – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het bestek en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht. Indien de winnende inschrijver haar stukken niet naar waarheid heeft ingevuld of een fout maakt in de door haar ingediende stukken, dan is de winnende inschrijver aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, aanbestedende dienst schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of

strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (maximaal 6 maanden oud)
- Ingevuld Model referentieopdrachten (bijlage 5)
- Inschrijfstaat
- Inschrijfbiljet
- Uitwerking gunningscriteria (paragraaf 6.2)

De Inschrijfstaat en het inschrijfbiljet dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Barendrecht. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen euro per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van integraal onderhoud op begraafplaatsen met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000,-, waarbij inschrijver rekening dient te houden met de publiek toegankelijke omgeving van de begraafplaats en de hierbij behorende beperkingen m.b.t. voorkomen van overlast.

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 5 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

Certificaten

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

VCA

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*-certificaat.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst een gewaarmerkte kopie van het VCA*-certificaat of, in geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

De aanbestedende dienst erkent eveneens gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ook gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- Geldig ISO-9001:2008-certificaat of gelijkwaardig;
- Geldig VCA-certificaat of gelijkwaardig.
- Uitvoeringsplan SROI (bijlage 4b)

5.2.5 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door inschrijving verklaart inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	50%
Prijs	50%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver de aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria		Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit				
G1	Plan van Aanpak	100	40%	40
<i>G1a</i>	<i>Werkwijze</i>	<i>100</i>	<i>20%</i>	<i>20</i>
<i>G1b</i>	<i>Communicatie</i>	<i>100</i>	<i>10%</i>	<i>10</i>
<i>G1c</i>	<i>Duurzaamheid (MVO)</i>	<i>100</i>	<i>10%</i>	<i>10</i>
G2	SROI	100	10%	10
Prijs				
G3	Prijs	100	50%	50
Totaal			100%	100

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordeling van het gunningscriterium "Kwaliteit" van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de gemeente Barendrecht. Deze score wordt gegeven in gezamenlijkheid op basis van gemiddelde.

6.2.1 G1: Plan van aanpak

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding en gestroomlijnde werkprocessen verwacht, met betrekking tot handelingen die voortkomen uit of in relatie staan tot het werk. Zodoende wordt van de Inschrijver gevraagd om aan te geven hoe hij tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden indeelt en daarmee de opdrachtgever ontzorgt.

Inschrijver omschrijft in maximaal zeven pagina's A4 enkelzijdig de wijze waarop hij de gevraagde onderdelen van onderhavige opdracht aanpakt. Hierin zijn het voorblad, het achterblad en de inhoudsopgave niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Er wordt voor dit subgunningscriterium één totaal score toegekend voor het Plan van Aanpak. Het Plan van Aanpak moet minimaal de volgende onderdelen bevatten:

G1a Werkwijze (20%)

- Op welke wijze en in welke mate borgt inschrijver de continuïteit van de gewenste kwaliteit gedurende de contractperiode (bijv. groeipieken) met inzet van personeel, middelen, machines e.d.
- Hoe en in welke mate wordt overlast van bijvoorbeeld geluid, trillingen en/of opslag van materiaal en materieel in de omgeving (bezoekers, rouwplechtigheden en medewerkers begraafplaatsen) voorkomen/beperkt.
- Hoe garandeert inschrijver dat medewerkers zich bewust zijn van de bijzondere werkomgeving op begraafplaatsen (denk aan een respectvolle en ingetogen houding, rekening houden met nabestaanden en bezoekers, kleding etc.)
- Hoe en in welke mate wordt de veiligheid van de omgeving (bezoekers en medewerkers begraafplaatsen) gewaarborgd.
- Beschrijf uw aanpak bij het oplossen van veroorzaakte schades op de begraafplaatsen die ontstaan zijn tijdens de uitvoering.

G1b Communicatie (10%)

- Hoe (op welke wijze) en in welke mate verloopt de communicatie over de werkzaamheden en planning verloopt naar de beheerder begraafplaats, bezoekers, vervoerders e.d.
- Op welke wijze en in welke mate handelt Inschrijver klachten en meldingen af.
- Hoe en in welke mate wordt opdrachtgever ontzorgd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

G1c Duurzaamheid (MVO) (10%)

Gemeenten in Nederland hebben een voortrekkersrol bij het realiseren van een duurzame samenleving en een gezonde leefomgeving. Om die reden vindt Opdrachtgever duurzaamheid belangrijk. In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wil de Opdrachtgever duurzaamheid en het milieu binnen de gemeenten verbeteren. Van alle deelnemers die bouwen en werken in de gemeente wordt verwacht een bijdrage hieraan te leveren. Het is daarom van belang dat gedurende de hele bestekperiode aan de milieuaspecten aandacht wordt gegeven. Ondernemingen die zich aantoonbaar hiertoe inspannen worden daarom gedurende de aanbestedingsprocedure bevoorkeerd. Ga hierbij in op minimaal onderstaande aspecten:

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er milieubesparende maatregelen worden genomen zodat o.a. het energieverbruik en de CO₂-uitstoot bij de werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt. Ga in op het gebruik en de vervoersbewegingen van de in te zetten machines (type) en voertuigen die CO₂-uitstoot met zich meebrengen.
- Op welke wijze borgt Inschrijver de duurzame afhandeling van reststromen.
- Op welke trede staat u op de CO₂-prestatieladder (d.d. januari 2025), hoe hoger u op de ladder staat hoe beter de beoordeling
- Welke overige maatregelen betreffende MVO neemt Inschrijver in het kader van deze opdracht. Denk hierbij aan innovatieve werkwijzen en materieel.
- De wijze waarop inschrijver het meetbaar maakt en rapporteert aan opdrachtgever?

Beoordeling G1: Plan van aanpak

Het door u geschreven Plan van Aanpak dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van gemiddelde bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.2 G2: Social Return on Investment (SROI)

De gemeente Barendrecht hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een Social Return verplichting aan de Opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht dient ten minste 5% van de Opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Daarnaast stimuleert de Opdrachtgever om een uitgebreidere inzet aan SROI toe te passen op deze opdracht.

De gemeente wil opdrachtnemers verder stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Inschrijver omschrijft in maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig het percentage SROI en de wijze waarop hij invulling geeft aan de inzet van zoveel mogelijk mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt kansarmen en gehandicapten bij de uitvoering van de opdracht.

Voor deze opdracht heeft aanbestedende dienst de wens dat de winnende inschrijver een zo hoog mogelijk percentage SROI inzet ten aanzien van deze opdracht. Inschrijver omschrijft in maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig:

- Het percentage SROI;
- De wijze waarop zij invulling geeft aan het in te zetten SROI percentage.

Na gunning wordt Bijlage 4b - Uitvoeringsplan SROI door de gegunde partij aangeleverd bij de aanbestedende dienst.

Beoordeling G2: SROI

Het Gunningscriterium G2 wordt beloond met de volgende scores:

Aantal punten	SROI percentage m.b.t. de aanneemsom
100 punten	Vanaf 18 % SROI
80 punten	Vanaf 15 % - 18 % SROI
60 punten	Vanaf 12 % – 15 % SROI
40 punten	Vanaf 9 % - 12 % SROI
20 punten	Vanaf 6 % - tot 9 % SROI

0 punten	6 % SROI *
----------	------------

**Let op de minimumeis is 5% conform in paragraaf 3.4*

De deelscores van het gunningscriterium worden op basis van bovenstaande tabel vastgesteld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op één decimaal. Indien inschrijver enkel een percentage heeft opgegeven, zonder een beschrijving van de wijze waarop zij invulling geeft aan het in te zetten SROI percentage, krijgt inschrijver 0 punten.

6.3 Prijs

6.3.1 G3: Prijs

De inschrijver dient een prijs op te geven voor de uit te voeren werkzaamheden zoals beschreven in het RAW-bestek. De laagste inschrijving krijgt het maximaal aantal punten van 100. Voor dit onderdeel dient de inschrijver een rechtsgeldig getekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet in te dienen.

Beoordeling G3: prijs

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in het inschrijfbiljet. De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Laagste Prijs} / \text{Prijs Inschrijver}) * 100 \text{ punten} * 50\% \text{ weging}$$

Rekenvoorbeeld:

$$(\text{€ } 200.000,- / \text{€ } 230.000,-) * 100 * 0,5 = 43,5 \text{ punten}$$

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een

goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in de aanbestedingsleidraad gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdinschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in deze aanbestedingsleidraad om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de opdrachtnemer de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.