# Aanbestedingsleidraad

## Europees openbare aanbesteding

## Beeldbestek Groenonderhoud begraafplaatsen Gemeente Nunspeet 2027 (’28-’32)

Referentienummer
INK/NU/181225

gemeente Nunspeet

gemeente Nunspeet

## Inhoudsopgave


1 Omschrijving Opdracht(gever) ..... 4
1.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding ..... 4
1.2 UAV 2012 ..... 5
1.3 De overeenkomst - looptijd ..... 5
1.4 Samenwerking voor inclusieve arbeidsparticipatie ..... 5
2 De aanbestedingsprocedure ..... 6
2.1 Type aanbestedingsprocedure ..... 6
2.2 Planning van de aanbesteding ..... 7
2.3 Communicatie & Nota van Inlichtingen ..... 7
2.4 Klachtenafhandeling ..... 8
2.5 Wijze van aanbieden inschrijving ..... 8
2.6 Aanbestedingsvoorwaarden ..... 9
2.7 Gunningsprocedure ..... 9
2.8 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving ..... 9
2.9 Wet Bibob ..... 10
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ..... 11
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument ..... 11
3.2 Gedragsverklaring aanbesteden ..... 11
3.3 Verklaring Belastingdienst ..... 12
3.4 Beroep op derden / onderaanneming ..... 12
3.5 Geschiktheid - economische en financiële draagkracht ..... 14
3.6 Geschiktheid - beroepsbevoegdheid ..... 14
3.7 Technische C.Q. beroepsbekwaamheid ..... 15
3.8 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid ..... 15
3.9 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid ..... 15
3.10 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid ..... 16
4 Programma van eisen ..... 17
4.1 Programma van Eisen ..... 17
4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Inzet en ontwikkeling van doelgroepmedewerkers ..... 17
5 Gunningscriteria en beoordeling ..... 18
5.1 Gehanteerde formule ..... 20
5.2 Gunningscriteria Kwalitatieve subgunningscriteria – Plan van Aanpak (K-1, K-2 en K-3) en interview ..... 20
5.2.1 Gunningscriterium K1 Plan van Aanpak – Sociale impact en participatie ..... 21
5.2.2 Gunningscriterium K2 Plan van Aanpak – Uitvoering en kwaliteit ..... 21
5.2.3 Gunningscriterium K3 Plan van Aanpak – Werkbegeleiding doelgroepmedewerkers ..... 22
5.3 Gunningscriterium Prijs ..... 22
6 Bijlagen ..... 24

gemeente Nunspeet

## Aanbestedingsleidraad

In deze aanbestedingsleidraad is een beschrijving van de aanbestedende dienst opgenomen met alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de aanbestedingsprocedure, de eisen aan de onderneming, het eisen- en het wensenpakket en ook de beoordeling van de inschrijvingen.

Ook treft u, als bijlage, de ISNV Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

# 1 Omschrijving Opdracht(gever)

**Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe**

De gemeenten Bunschoten Elburg, Ermelo, Harderwijk, Hattem, Heerde, Nunspeet, Nijkerk, Oldebroek, Putten, Zeewolde, de GR Meerinzicht, de Omgevingsdienst Noord-Veluwe (ODNV) en de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie H20 werken op vrijwillige basis samen op het gebied van inkoop onder de naam Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe (ISNV). De ISNV heeft als doel om de inkoopfunctie binnen de deelnemende organisaties te professionaliseren. De ISNV is een netwerksamenwerking. De ISNV heeft geen rechtspersoonlijkheid.

Voor de klachtenregeling en de Aanbestedingsvoorwaarden maken we gebruik van de ISNV.

Voor meer informatie over de Inkoopsamenwerking verwijzen wij u naar de website: www.isnv.nl.

**Opdrachtgever**

De gemeente Nunspeet is Opdrachtgever voor deze overeenkomst. De gemeente Nunspeet ligt op de Veluwe en heeft ruim 29.000 inwoners. Nunspeet heeft ruimtelijke kwaliteiten, is centraal gelegen en is door het afwisselende landschap met heide, bossen, weilanden en het Veluwemeer geliefd bij toeristen en dagjesmensen. Onze gemeente bestaat uit de dorpen Nunspeet, Elspeet, Hulshorst en Vierhouten. Binnen de gemeente zijn er diverse ontwikkelingen. Onder andere op het gebied van economie, woningbouw, brede scholen, duurzaamheid, recreatie en infrastructuur.

Meer informatie over de gemeente Nunspeet kunt u vinden op www.nunspeet.nl.

## 1.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Locatie
Het werk is gelegen binnen de gemeente Nunspeet. Specifiek gaat het om de volgende begraafplaatsen:

- Nunspeet West (van Oordtstraat 110)
- Nunspeet Oost (Eperweg 51)
- Oude begraafplaats (Eperweg 22)
- Elspeet (Uddelerweg 72)

Algemene beschrijving
Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

a. Bosplantsoen: ruimen blad, snoeien beplanting, uitmaaien randen;
b. Sierheesters: onkruidbestrijding, ruimen blad en snoeien beplanting;
c. Bodembedekkers: onkruidbestrijding, ruimen blad en snoeien beplanting;
d. Botanische rozen en vaste planten: onkruidbestrijding en snoeien beplanting;
e. Knippen hagen en blokhagen, ruimen blad en onkruidbestrijding haagvoeten;
f. Heidevegetatie, ruimen blad en onkruidbestrijding;
g. Bomen: onkruidvrij maken boomspiegels en verwijderen stam- en wortelopschot;

h. Grasvelden: ruimen blad;
i. Grasvelden en beplantingsvakken: verwijderen zwerfafval;
j. Verhardingen: bestrijden onkruiden en ruimen blad;
k. Halfverhardingen: slepen verhardingen;
l. Bijkomende werkzaamheden.

De gemeente hecht grote waarde aan het creëren van duurzame werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt Het groenonderhoud van de begraafplaatsen biedt daarvoor uitstekende mogelijkheden. De gemeente acht de maatschappelijke meerwaarde van de inzet van deze doelgroep dan ook van wezenlijk belang voor de uitvoering van deze opdracht. Om deze reden zijn in deze aanbesteding zowel uitvoeringsvoorwaarden als gunningscriteria opgenomen die gericht zijn op arbeidsparticipatie en sociale impact.

### 1.2 UAV 2012

Op de Overeenkomst zijn van toepassing de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), voor zover in de gehele aanbestedingsprocedure niet aanvullend of afwijkend is bepaald.

Het toevoegen van eigen voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Voor de UAV 2012 verwijzen wij u naar de website van wetten.overheid.nl.

### 1.3 De overeenkomst - looptijd

De Aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 1 jaar, ingaande z.s.m. na definitieve gunning, deze is gepland op 18 februari 2027. De initiële periode eindigt op 29 februari 2028. De overeenkomst kan door opdrachtgever eenzijdig twee keer met twee jaar schriftelijk verlengd worden. Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door opdrachtgever van de verlengingsoptie.
Als de verlengingsopties door opdrachtgever worden benut, eindigt deze overeenkomst van rechtswege op 29 februari 2032.

### 1.4 Samenwerking voor inclusieve arbeidsparticipatie

In het kader van de uitvoering van deze opdracht acht de gemeente het van belang dat inschrijvers invulling geven aan de inzet en ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Inschrijvers zijn vrij om hieraan naar eigen inzicht invulling te geven. Daarbij kunnen zij ervoor kiezen samen te werken met bestaande sociale partners in de regio, zoals Inclusief Groep, werkgeversservicepunten, sociale ondernemingen of andere organisaties die bijdragen aan arbeidsparticipatie.

Inclusief Groep is een regionaal werkontwikkelbedrijf op de Noord-Veluwe en helpt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk bij meerdere gemeenten. Gemeente Nunspeet is aandeelhouder

van de Inclusief Groep. Binnen de gemeente Nunspeet zijn momenteel al medewerkers van de Inclusief Groep werkzaam in het beheer en onderhoud van de begraafplaatsen. Hiermee wordt invulling gegeven aan beschut werk en werkontwikkelplaatsen voor inwoners die extra ondersteuning nodig hebben op de arbeidsmarkt.
De gemeente streeft naar behoud van de huidige doelgroepmedewerkers die op het moment van aanbesteding binnen deze opdracht werkzaam zijn. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij zich inspannen om deze medewerkers, voor zover geschikt en beschikbaar, een plaats te bieden binnen de uitvoering van de opdracht.

Samenwerking met regionale organisaties die expertise hebben in de begeleiding en ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kan bijdragen aan een succesvolle uitvoering van de opdracht. Inschrijvers kunnen in hun plan van aanpak beschrijven op welke wijze zij dergelijke samenwerking organiseren en welke meerwaarde dit oplevert voor de doelgroep en de uitvoering van de opdracht.

# 2 De aanbestedingsprocedure

## 2.1 Type aanbestedingsprocedure

Aangezien de verwachte opdrachtsom van de (raam)overeenkomst tot het einde van de looptijd boven de drempel van € 216.000 ligt, heeft Aanbestedende dienst gekozen voor de Europees openbare aanbesteding. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

<u>Indeling in percelen</u>
De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.
De redenen hiervoor zijn:

- In verband met het beheer wil de aanbestedende dienst één overeenkomst sluiten.
- Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbesteder van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd.
- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

<u>Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding</u>
Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

## 2.2 Planning van de aanbesteding

De planning van de aanbesteding is als volgt;

| **Processtap** | **Datum** |
|---|---|
| Publicatie aanbesteding | 27 nov. 2026 |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen | 15 dec. 2026 10.00 uur |
| Verstrekken Nota van Inlichtingen | 17 dec. 2026 |
| Indienen offertes | 12 jan. 2027 09:30 uur |
| Uitnodiging interviews | 14 jan. |
| Interviews | 19 en 21 jan. 2027 |
| Voorlopige gunningsbeslissing en afwijzingsbeslissing | 28 jan. 2027 |
| Definitieve gunningsbeslissing | 18 feb. 2027 |
| Ingangsdatum overeenkomst | z.s.m. na 18 feb. 2027 |

## 2.3 Communicatie & Nota van Inlichtingen

*Communicatie*
Al het berichtenverkeer van aanbestedende dienst zal via TenderNed van de betreffende tender verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

*Nota van inlichtingen - stellen van vragen*
Door het gebruik van Vraag & Antwoord in TenderNed kunnen eventuele vragen per direct gesteld worden. De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen.
Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Bij het stellen van vragen dienen de onderstaande regels in acht genomen te worden:

- De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en gekoppeld aan het onderdeel waarop de vraag betrekking heeft.
- Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.
- Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden ingediend via Vraag & Antwoord in TenderNed. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen in Vraag & Antwoord In TenderNed ontvangt, is leidend.
- Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord.
- Inschrijver heeft de mogelijkheid om gemotiveerd individueel commercieel vertrouwelijke vragen te stellen.

*Nota van inlichtingen - beantwoording*
- De antwoorden op de geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op de in de planning genoemde datum door aanbestedende dienst worden beantwoord.
- Aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de Nota van inlichtingen, welke zal worden gepubliceerd middels Vraag & Antwoord in TenderNed.

- Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de aanbestedingsstukken in de Nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de aanbestedingsstukken.
- Indien een te laat gestelde vraag door de aanbestedende dienst beoordeeld wordt als zijnde relevant voor het indienen van een offerte, mag aanbestedende dienst besluiten om de vraag alsnog te beantwoorden.

## 2.4 Klachtenafhandeling

Indien inschrijver bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient Inschrijver dat bij voorkeur door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is geadresseerd in de nota van inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het klachtenmeldpunt.

Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt u verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Dit om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zo beperkt mogelijk te houden.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.
Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de "Klachtenprocedure".
Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.isnv.nl/Klachten/klachtenprocedure.

Uw eventuele klachten, kunt u volgens het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenprocedure", enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl.

*Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in de paragraaf 'Communicatie en inlichtingen'.*

## 2.5 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Als een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

- Inschrijvingen moeten zijn ingediend voor het einde van de offertefase zoals vermeld in de planning. Ook wordt de resterende tijd tot het uiterste tijdstip van indienen duidelijk in TenderNed.
- Inschrijvingen die worden ingediend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn, worden niet in behandeling genomen.
- Tijdige indiening dient te geschieden via TenderNed en is de verantwoordelijkheid van de inschrijver. Enkel digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. De inschrijver krijgt een bevestiging na indiening van de inschrijving. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.
- U kunt contact opnemen met de Servicedesk TenderNed, link Servicedesk.

*Ondertekening*
Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'rechtsgeldige handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Rechtsgeldige ondertekening houdt in, een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'rechtsgeldige' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de gevraagde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

## 2.6 Aanbestedingsvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de ISNV Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in de bijlage 02 van deze aanbesteding. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

## 2.7 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen bericht via TenderNed over de Gunningsbesluit. Deze voorlopige Gunningsbesluit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige Gunningsbesluit geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving. Gunning is onder het voorbehoud van een goedkeuring van het college!

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in de aanbestedingsvoorwaarden onder punt 4.

Definitieve gunning vindt slechts plaats na succesvolle verificatie (indien van toepassing) en indien geen bezwaren zijn ontvangen.

## 2.8 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

De Inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens Inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft Inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een Inschrijving. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een SMS. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk. Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat voor het sluitingstijdstip, conform de eerder aangegeven aanbestedingsplanning, zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed. Voor dit sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed. De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het sluitingstijdstip. Na het sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

## 2.9 Wet Bibob

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan.
Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

# 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

## 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver wordt geschikt geacht, als geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een inschrijving waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan terzijde worden gelegd, als geen passende maatregelen in de zin van de aanbestedingswet genomen zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen. Zie hiervoor de bijlage.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorgenomen gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

*NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de voorgenomen gunningsbeslissing te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!*

*E-mailadres contactpersoon gedurende de aanbesteding*
U dient uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen/berichten of beantwoordde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het emailadres dat u invult in het UEA onder deel B: Informatie over de vertegenwoordigers van de onderneming.

Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens binnen TenderNed is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

*Combinatie*
Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient het Uniform Europees aanbestedingsdocument volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door iedere combinant. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

*Ondertekening*
Inschrijver en derden dienen bijgaande verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden bij de inschrijving in TenderNed.

## 3.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient in de verificatiefase een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), in welke is afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van

vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijvers dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

### 3.3 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aanbestedingswet, niet op hem van toepassing is.
Inschrijver dient dit aan te tonen door een verklaring van de belastingdienst of, indien in het land van vestiging van de inschrijver deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging van de inschrijver mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

De inschrijver krijgt via de volgende link toegang tot het aanvraagformulier: aanvraagformulier belastingdienst.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

### 3.4 Beroep op derden / onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een Samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de Inschrijving kan worden gedaan door een ‘zelfstandige Onderneming’, een ‘Combinatie van Ondernemingen’ of in de vorm van ‘hoofd- en onderaanneming’.

- Zelfstandige Ondernemer

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige Onderneming.

De zelfstandig Ondernemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde
Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze
Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

- Een Combinatie

Een Combinatie houdt in dat meerdere Ondernemingen gezamenlijk één Inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming. Alle leden van de Combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen Opdracht.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de Combinatie worden uitgevoerd. Inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor Opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht. Een bijgevoegde aanbiedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dient ieder lid van de Combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige Inschrijver als genoemd in paragraaf 5.3.1. ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende Ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Een Combinatie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

Na Inschrijving is wijziging van de samenstelling van een Combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

- Hoofd- en onderaanneming

Wanneer Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt Inschrijver in zijn Inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de Opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Een bijgevoegde aanbiedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Na Inschrijving mogen onderaannemers waarvoor een beroep op draagkracht is gedaan alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Inschrijver draagt dan evenwel de volledige aansprakelijkheid voor het inzetten van eventuele overige onderaannemers, behoudens aantoonbare overmachtssituaties.

Een hoofdaannemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Hij is aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Onderaannemers waarvoor geen beroep op draagkracht wordt gedaan behoeven zodoende geen UEA en uittreksel(s) handelsregister te overleggen. Wel dienen zij vermeldt te worden op de UEA van de hoofdaannemer.

**Inschrijver wordt gevraagd onderstaande informatie te uploaden, bij de inschrijving, indien een beroep gedaan wordt op een derde of onderaanneming.**

**Combinant/ Derde waarop een beroep gedaan wordt:**

- Organisatienaam derde
- Relatie t.o.v. hoofdaannemer
- Vestigingsplaats derde
- Handelsregisternummer derde
- Geschiktheidseis welke ingevuld worden door derde
- Werkzaamheden welke uitgevoerd worden door derde

## 3.5 Geschiktheid - economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn zoals hieronder weergegeven:

- Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid/beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis, 2 gebeurtenissen per jaar (€ 2.500.000,-), blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

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

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.
    - Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

***Derden***

Indien Inschrijver één of meerdere Onderaannemer(s) of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemer(s) en Derden dekt.
Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt deze Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

## 3.6 Geschiktheid - beroepsbevoegdheid

*Inschrijving in handels- en beroepenregister*

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handelsregister en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

De Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient aan te kunnen tonen conform de voorschriften van de lidstaat van herkomst ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van inschrijving en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

De Inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

### 3.7 Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal 4 referenties worden ingediend. Het is toegestaan om hetzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties. Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken welke kerncompetenties worden aangetoond middels de opgegeven referentie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de ingediende referentie(s) te verifiëren.

Gegadigde overlegt een referentie waaruit blijkt dat gegadigde ervaring met heeft met de volgende kerncompetenties, welke in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar werden verricht:
1. Ervaring met groen- en terreinonderhoud op begraafplaatsen, waarbij medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingezet. De inschrijver toont dit aan met één relevant referentieproject.
2. Ten minste één werk inzake beeldgestuurd groenonderhoud met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 200.000 uitgevoerd in een vergelijkbare omgeving.

Hiervoor dient bijlage 03 volledig ingevuld en bij de inschrijving ingediend te worden!

### 3.8 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

**Maatregelen inzake kwaliteitsborging - *algemene kwaliteitsprocedure***
De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 ''Kwaliteitsmanagementsystemen'' met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

In deze fase hoeft er geen bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren. De volledige beschrijving van deze eis is opgenomen in de bijgevoegde aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

### 3.9 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

VCA**
Inschrijver moet VCA**, of een gelijkwaardig, gecertificeerd zijn. Het certificaat dient eenduidig op naam van de Inschrijver gesteld te staan. Ingeval van inschrijving als combinatie moet tenminste één van de partners VCA** gecertificeerd zijn. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het VCA-certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver

vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

B-VCA (Basisveiligheid VCA)
Medewerkers van de inschrijver die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden moeten minimaal beschikken over een geldig B-VCA-diploma of gelijkwaardig. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen. NB Deze bepaling is niet van toepassing voor medewerkers ingezet vanuit SROI.

VOL-VCA (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden)
Leidinggevenden die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse aansturing van medewerkers moeten in het bezit zijn van een geldig VOL-VCA-diploma of gelijkwaardig. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

## 3.10 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

**Maatregelen inzake kwaliteitsborging**

**BRL Groenkeur groenvoorzieningen**
De Inschrijver moet in het bezit zijn van een BRL Groenkeur groenvoorzieningen certificaat of gelijkwaardig. Groenkeur-beoordelingsrichtlijn voorziet in de kwaliteitsvraag voor de groene sector. Omgaan met levende materialen vraagt een daarop toegespitst kwaliteitsmanagementsysteem. Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient minimaal één van de combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

# 4 Programma van eisen

## 4.1 Programma van Eisen

In de bijlage wordt het Programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht geïnteresseerde partij zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven in de Nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. In bijlage 04 vindt u het Programma van Eisen wat van toepassing is op de opdracht.

Ook vindt u de toelichtende documenten bij dit Programma van Eisen. Deze maken integraal onderdeel uit van het Programma van Eisen. Het totale overzicht van alle PvE documenten is;
a. 261005-Begraafplaatsenbestek Nunspeet-werkbeschrijving.pdf
b. 261126-Begraafplaatsenbestek Nunspeet-def.rsx
c. V&G-plan ontwerpfase.docx
d. Oplevermail GBI World Nunspeet - Begraafplaats Nunspeet.docx

Bij de documenten a en b vindt u ook de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet. Deze dienen te worden ingevuld voor de beoordeling van het gunningscriterium.

Voor de Gedragscode soortenbescherming gemeenten 2025, versie 2 juni 2025 verwijzen we u naar de bijgaande link; Gedragscode soortenbescherming gemeenten | Stadswerk

## 4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Inzet en ontwikkeling van doelgroepmedewerkers

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen.
In het bestek is het volgende opgenomen:
Opdrachtnemer waarborgt dat op ieder moment gedurende de contractduur ten minste 60% van de opdracht ingezette personele capaciteit bestaat uit medewerkers die behoren tot de doelgroep Participatiewet, Beschut Werk, Wsw, WIA, Wajong, Banenafspraak of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit percentage dient wekelijks te worden gerealiseerd en mag niet worden berekend als een gemiddelde over een langere periode.
Deze medewerkers worden aantoonbaar ingezet bij de uitvoering van de werkzaamheden die onderdeel uitmaken van deze opdracht.

De hierboven genoemde inzet van doelgroepmedewerkers wordt beschouwd als invulling van de social-returnverplichting binnen deze opdracht.

## 5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure en de diverse gunningscriteria voor onderhavige aanbesteding beschreven.

De gunningsprocedure is beschreven in paragraaf 2.7 van Hoofdstuk 2 De aanbestedingsprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van de aanbestedingsvoorwaarden.

### Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld en gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen
Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk inschrijving in te dienen. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden is een ongeldige inschrijving en wordt terzijde gelegd.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen.
Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen
Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en de kosten van het voldoen aan deze eisen dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders is vermeld. Het geaccordeerde Programma van eisen, eventueel aangepast door de Nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert over eventuele bijlagen of toelichtingen bij Inschrijving.

Stap 4 beoordeling aan de gunningscriteria
Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het genoemde gunningscriterium, volgens de methode zoals beschreven in dit hoofdstuk.

### Beoordelingsproces & -commissie

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 inhoudelijk deskundigen en een inkoopcoördinator. De inkoopcoördinator is als procesbegeleider bij het beoordelingsproces betrokken.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor, deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen worden per (sub)criterium altijd door hetzelfde team beoordeeld.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. De beoordelaars krijgen voorafgaand aan hun beoordeling geen inzage in de prijzen van de inschrijvers. Pas na vaststelling in de plenaire bespreking van de beoordeling krijgen de beoordelaars 19 van 24 inzage in de prijzen. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op

basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

### Onderdeel van de Beoordeling: Interview

Als onderdeel van de beoordelingsprocedure worden de projectleider en de voorman van iedere inschrijver uitgenodigd voor een interview. Het interview maakt onderdeel uit van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en heeft tot doel inzicht te verkrijgen in de kennis, ervaring, aanpak en samenwerking van de functionarissen die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
Tijdens het interview worden uitsluitend vragen gesteld over de ingediende inschrijving. Het is niet toegestaan de inschrijving tijdens of naar aanleiding van het interview te wijzigen of aan te vullen.
De projectleider en de voorman die aan het interview deelnemen dienen daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Het interview biedt ons de gelegenheid om een beter inzicht te krijgen in de voorgestelde werkwijze en om eventuele vragen te stellen. Dit onderdeel is essentieel voor een zorgvuldige en gedegen beoordeling van de offertes. Het interview wordt dan ook meegenomen voor de uiteindelijke beoordeling van gunningscriteria K1 - Sociale impact en participatie, K2 - Uitvoering en kwaliteit en K3 – Werkbegeleiding doelgroepmedewerkers.

### Gelijke plaats in de rangorde

In het geval dat meer inschrijvingen een gelijke plaats in de rangorde hebben, dan geldt het volgende: Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden.

### *Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit*

Hieronder is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het in vragenlijst Programma van Eisen, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

*Beoordeling kwaliteitscriteria*

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit vindt als volgt plaats. Er wordt per criterium een waardering toegekend aan de mate waarin de inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening, kiezende uit:

• Ontbreekt, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af: Score 0 punten
De informatie en/of een onderdeel hiervan ontbreekt en/of er is geen antwoord gegeven op één of meer van de gevraagde aspecten en/of het merendeel van de aspecten is niet onderbouwd en/of uitgewerkt.

• Niet overeenstemmend, sluit slecht aan. Dekt het criterium slecht af: Score 2 punten
Inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de toelichting geeft onvolledige informatie en/of het merendeel van de aspecten is slecht onderbouwd en/of uitgewerkt.

• Onvoldoende overeenstemmend, sluit onvoldoende aan. Dekt het criterium onvoldoende af: Score 4 punten
Belangrijke ervaringselementen ontbreken en/of schieten te kort en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of het blijkt onvoldoende dat aan het merendeel van de

gevraagde ervaring wordt voldaan en/of het merendeel van de ervaringsaspecten is onvoldoende onderbouwd en/of uitgewerkt.

• Overeenstemmend, sluit voldoende aan. Dekt het criterium voldoende af: Score 6 punten
De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtomschrijving, het programma van eisen en de gunningscriteria.

• Meerwaarde, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af: Score 8 punten
Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals vermeld in zoals beschreven in de opdrachtomschrijving, het programma van eisen en de gunningscriteria. De beschrijving biedt op een aantal onderdelen meerwaarde ten opzichte van bovengenoemde verwachtingen. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en daarbij worden deze aspecten goed onderbouwd en/of uitgewerkt.

• Onderscheidend, sluit uitstekend aan. Dekt het criterium uitstekend af: Score 10 punten
Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt beduidend relevante extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.

## 5.1 Gehanteerde formule

De beoordeling vindt plaats op basis van de formule Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV).
De verhouding tussen kwaliteit en prijs is 40-60.

In totaal zijn er 100 punten te behalen.
K1 – Sociale impact en participatie: 15 punten
K2 – Uitvoering en kwaliteit: 10 punten
K3 – Werkbegeleiding doelgroepmedewerkers: 15 punten
Prijs: 60 punten

## 5.2 Gunningscriteria Kwalitatieve subgunningscriteria – Plan van Aanpak (K-1, K-2 en K-3) en interview

Kwalitatieve subgunningscriteria – Plan van Aanpak (K-1, K-2 en K-3) In deze paragraaf zijn de kwalitatieve subgunningscriteria met betrekking tot een Plan van Aanpak beschreven. Voor de uitwerking en beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria gelden de volgende algemene uitgangspunten:

• Het ingediende plan voor de kwalitatieve gunningscriteria K1 tot en met K3 mag maximaal zes A4 (enkelzijdig) bedragen (lettergrootte 10), exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien een uitwerking (incl. figuren en tabellen) langer is dan het toegestane aantal pagina's, worden alleen de eerste zes pagina’s beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden
• De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per criterium (stand-alone), uitgewerkt te worden. Dat betekent dat in de uitwerking van het ene criterium niet mag worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere criteria.
• De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient per subgunningscriterium als apart hoofdstuk uitgewerkt te worden. Meerwaarden voor subgunningscriteria die in andere hoofdstukken aangeboden worden (er wordt bijvoorbeeld bij subgunningscriterium K-1 ‘Sociale impact en

participatie' een meerwaarde m.b.t. subgunningscriterium K-2 'Uitvoering en kwaliteit' geboden), worden in dat hoofdstuk niet beoordeeld.
• De verschillende criteria worden absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat de beschreven Plannen van Aanpak niet vergeleken worden met andere Plannen van Aanpak, maar dat ze onafhankelijk van elkaar beoordeeld worden.
• Bij tegenstrijdigheden in het Plan van Aanpak ten opzichte van de aanbestedingsstukken, prevaleert het geschrevene in de aanbestedingsdocumenten boven het geschrevene in het Plan van Aanpak.
• Het staat de Opdrachtgever vrij om geen gebruik te maken van bepaalde beloftes of andere geschreven stukken in het Plan van Aanpak als zij deze niet wenselijk acht. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.
• Hetgeen Inschrijver aanbiedt als antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria wordt geacht te zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen in de Inschrijvingsstaat en maakt derhalve onderdeel uit van het integrale aanbod van Inschrijver. De Inschrijver mag geen meerkosten opbrengen voor beloftes, toezeggingen of overige geschreven punten in de kwalitatieve subgunningscriteria.

### 5.2.1 Gunningscriterium K1 Plan van Aanpak – Sociale impact en participatie

Doelstelling
De gemeente acht de maatschappelijke meerwaarde van duurzame arbeidsparticipatie van wezenlijk belang voor deze opdracht. Daarom wordt binnen dit criterium beoordeeld op welke wijze inschrijver **bovenop de minimumeis van 60% inzet van doelgroepmedewerkers** extra maatschappelijke waarde realiseert.

Beschrijf op maximaal twee A4:
1. Op welke wijze duurzame arbeidsparticipatie wordt bevorderd;
2. Hoe de continuïteit van de inzet wordt geborgd;
3. Op welke wijze bestaande doelgroepmedewerkers bij voorkeur behouden blijven voor de uitvoering van de opdracht;
4. Welke aanvullende maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd bovenop de minimumeis van 60%;
5. De samenwerking met partners, zoals de Inclusief Groep, werkgeversservicepunten of andere organisaties die bijdragen aan arbeidsparticipatie.
6. Op welke wijze medewerkers worden ondersteund in hun ontwikkeling naar regulier werk, uitbreiding van werkzaamheden of vergroting van hun zelfstandigheid.

De gemeente stimuleert samenwerking met organisaties die expertise hebben in de begeleiding en ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Een mogelijke samenwerkingspartner binnen de regio is Inclusief Groep. Inschrijvers zijn vrij om hieraan naar eigen inzicht invulling te geven. De gemeente beoordeelt niet de keuze voor een specifieke organisatie, maar de kwaliteit, uitvoerbaarheid en maatschappelijke meerwaarde van de voorgestelde aanpak.

### 5.2.2 Gunningscriterium K2 Plan van Aanpak – Uitvoering en kwaliteit

Doelstelling
Gelet op de bijzondere functie van de begraafplaatsen wordt er verwacht dat de werkzaamheden zorgvuldig en respectvol worden uitgevoerd. Daarbij dient rekening te worden gehouden met bezoekers en nabestaanden en dient de overeengekomen beeldkwaliteit aantoonbaar te worden gerealiseerd en geborgd.

Beschrijf op maximaal twee A4 hoe u de uitvoering van de opdracht organiseert en borgt.
Ga daarbij ten minste in op:

1. Kwaliteitsborging, waaronder klachtenafhandeling, omgang met bezoekers en nabestaanden, het voorkomen en afhandelen van schade aan grafmonumenten, afstemming van werkzaamheden rondom uitvaarten en kwaliteitscontroles en monitoring van beeldkwaliteit;
2. Organisatie van de uitvoering, waaronder capaciteitsplanning, seizoensplanning inzet van personeel en materieel;
3. Dienstverlening en communicatie: onder andere communicatie met opdrachtgever, bereikbaarheid, rapportages en terugkoppeling van meldingen en klachten;
4. flexibiliteit en risicobeheersing: Hoe wordt er omgegaan met uitval of ziekte, extreme weersomstandigheden, calamiteiten en piekbelasting gedurende het jaar?

De gemeente kent een hogere waardering toe aan een concrete, uitvoerbare en aantoonbaar effectieve aanpak die bijdraagt aan het realiseren en behouden van de gewenste beeldkwaliteit gedurende de gehele contractperiode.

### 5.2.3 Gunningscriterium K3 Plan van Aanpak – Werkbegeleiding doelgroepmedewerkers

Doelstelling
De gemeente streeft naar duurzame arbeidsparticipatie en ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Binnen dit criterium wordt beoordeeld op welke wijze de inschrijver doelgroepmedewerkers begeleidt, ontwikkelt en ondersteunt, zodat zij duurzaam, veilig en succesvol kunnen deelnemen aan de uitvoering van de opdracht en hun vakvaardigheden verder kunnen ontwikkelen.

Beschrijf op maximaal twee A4 welke maatregelen u gedurende de uitvoering van de opdracht toepast om doelgroepmedewerkers succesvol te begeleiden en te ontwikkelen. Ga daarbij in ieder geval in op:

1. De wijze waarop doelgroepmedewerkers worden begeleid op de werkvloer;
2. De wijze waarop doelgroepmedewerkers worden begeleid op administratief gebied;
3. De rol, ervaring en beschikbaarheid van de werkbegeleider(s) en voorman;
4. De kennis en ervaring van de voorman op het gebied van begeleiding van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, waaronder het bezit van een HARRIE-certificaat of de bereidheid om de HARRIE-training te volgen;
5. De aanpak voor coaching, instructie en ontwikkeling van medewerkers;
6. De wijze waarop rekening wordt gehouden met uiteenlopende ondersteuningsbehoeften;
7. De maatregelen die worden getroffen om een veilige, inclusieve en stimulerende werkomgeving te creëren;
8. De wijze waarop de voortgang, ontwikkeling en inzetbaarheid van doelgroepmedewerkers worden gemonitord en besproken;
9. De wijze waarop medewerkers uit de doelgroep worden gestimuleerd en begeleid richting een praktijkverklaring, branchecertificaat, mbo-opleiding (zoals Hovenier niveau 1) of een vergelijkbaar erkend ontwikkeltraject.

## 5.3 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver wordt gevraagd het bijgevoegde prijsinvulformulier (inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet) in te vullen en te uploaden. Uw inschrijving voldoet aan de volgende voorwaarden:
• Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.
• Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van geleverde producten en of diensten, zijn voor rekening van de leverancier.

• U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier. Alle kosten dienen te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs.
• Alle in deze bijlage genoemde aantallen en cijfers zijn indicatief en indien mogelijk, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

**Irreële of manipulatieve inschrijvingen**
Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningsystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
    - Negatieve prijzen;
    - Prijzen van 0 euro;
    - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Als deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

## 6 Bijlagen

De volgende documenten zijn als aparte bijlagen toegevoegd aan de aanbestedingsleidraad;

| | |
|---|---|
| Bijlage 01 | Definities |
| Bijlage 02 | Aanbestedingsvoorwaarden |
| Bijlage 03 | Formulier A1 referenties / kerncompetenties |
| Bijlage 04 | a. Programma van Eisen; Bestek, inclusief Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat; 261126-Begraafplaatsenbestek Nunspeet-def.pdf<br>b. 261126-Begraafplaatsenbestek Nunspeet-def.rsx<br>c. Bijlage_1_V&G-plan ontwerpfase.docx<br>d. Oplevermail GBI World Nunspeet - Begraafplaats Nunspeet.docx |

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)