

INSCHRIJFLEIDRAAD

Europees openbare aanbestedingsprocedure

“Hagen knippen en heesters verlagen” in de gemeenten Zwolle en Zwartewaterland



Datum	:	15-02-2023
Opdrachtgever	:	NV ROVA Holding
Tendernummer	:	398393
Besteknummer	:	2023-01
Projectnummer intern	:	P2022086
Versie	:	D01

Adres Mosweg 1
7556 PG Hengelo
Telefoon 074 278 06 74
E-mail info@proviel.nl

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : 
Postadres : Postbus 200
8000 AE Zwolle
Bezoekadres : Steinfurtstraat 2
8028 PP Zwolle
Contactpersoon : Dhr. M. Jansen

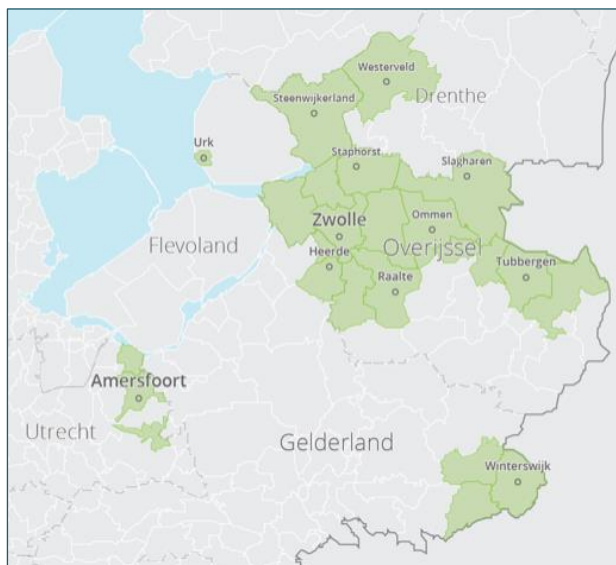
Organisatie opdrachtgever:

ROVA is een publieke dienstverlener en werkt ten behoeve van 23 gemeenten met een werkgebied van ongeveer 850.000 inwoners verdeeld in 3 regio's: IJssel-Vecht, Achterhoek en Eemland.

ROVA is opgericht in 1996 door de samenwerkende gemeenten in de toenmalige regio IJssel-Vecht. ROVA kreeg de opdracht de gemeentelijke afvalverwijdering efficiënter en effectiever te beheren en waar mogelijk te innoveren. Gaandeweg heeft ROVA zich meer en meer ontwikkeld van een uitvoeringorganisatie tot een professionele adviseur op afval- en milieugebied en een innovatieve speler in de afvalbranche. De nadruk ligt daarbij steeds meer op het onderwerp duurzaamheid en het beheer van de buitenruimte.

Het dienstenpakket van ROVA bestaat uit:

- Inzamelen, be- en verwerken van huishoudelijk afval*
- Beheer van inzamelmiddelen*
- Regie over afvalstromen*
- Conceptontwikkeling, beleidsvoorbereiding en -advisering*
- Voorlichting en communicatie aan inwoners en scholen*
- Beheer en uitvoering van alle taken in de openbare ruimte zoals straatvegen, rioolreiniging, beheer van gemeentelijk groen en winterdienst*



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : G.J.S. Slagman
Collegiale toets : W.J.G. Euverman

Geautoriseerd door : M. Jansen

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsdocumenten en informatie	4
1.3	Doel	4
1.4	Leeswijzer	4
2	Omschrijving van de opdracht	5
2.1	Achtergrond	5
2.2	Doel van de opdracht	5
2.3	Inhoud van de opdracht	5
2.4	Resultaat van de opdracht	5
2.5	Projectafbakening	5
2.6	Percelen	5
2.7	Omvang van de opdracht	6
2.8	Looptijd en tijds kader	6
2.9	Verlenging	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Procedure	7
3.2	Gunningscriterium	7
3.3	Procedureplanning	7
4	Nadere inlichtingen	8
4.1	Contactmogelijkheden	8
4.2	Inlichten en informeren	8
4.3	Economisch belang	8
4.4	Sluitingstermijn	8
5	Eisen aan de inschrijver	9
5.1	Uitsluitingsgronden (UEA)	9
5.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	9
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	9
5.2	Geschiktheidseisen (keurmerken)	10
5.3	Technische geschiktheidseisen	11
6	Kwaliteitscriteria	12
6.1	Borging kwaliteit	12
7	Inschrijven	13
7.1	Indienen van de stukken	13
7.2	Totaal van inschrijvingsproducten	13
8	Beoordeling	14
8.1	Organisatie / procedure beoordelingen	14
8.2	Opening kluis	14
8.3	Toets inschrijvingen	14
8.4	Inhoudelijke beoordeling	14
8.5	Toets op de kwantitatieve documenten	15
8.6	Vaststellen EMVI (beste prijs kwaliteitsverhouding)	16

8.7	Kortingsbepaling in uitvoeringscontract	16
8.8	Verduidelijking van de inschrijving	17
9	Gunning	18
9.1	Voornemen tot gunning	18
9.2	Bezwarentermijn (stand still)	18
9.3	Definitieve gunning	18
10	Aanvullende voorwaarden	19
10.1	Algemene voorwaarden	19
10.2	Toepasselijk recht.....	19
10.3	Gestanddoeningstermijn	19
10.4	Wet BIBOB.....	19
10.5	Rechtsverwerking	20
10.6	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	20
10.7	Geschillenregeling.....	20
10.8	Tenderkostenvergoeding.....	20
BIJLAGE A: UEA		21
BIJLAGE B: Format opgave referentie		22

1 Inleiding

1.1 Algemeen

NV ROVA Holding start een aanbestedingsprocedure voor het laten knippen van hagen en verlagen van heesters in de gemeenten Zwolle en Zwartewaterland.

1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad. De gehele procedure richt zich op het selecteren van een opdrachtnemer voor het contract.

Indien u als gegadigde wilt inschrijven op deze tender, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen.

1.3 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van één aannemer voor het contract.

1.4 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 5	Bevat de eisen die gesteld worden aan de inschrijver.
Hoofdstuk 6	Bevat het kwaliteitscriterium.
Hoofdstuk 7	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de uiteindelijke gunning.
Hoofdstuk 10	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

ROVA zet zich in voor een schone, veilige en duurzame leefomgeving. Op basis van een dienstverleningsovereenkomst verzorgt ROVA in de gemeenten Zwolle en Zwartewaterland o.a. het groenonderhoud in de openbare ruimte. Door een planmatige aanpak draagt ROVA op een efficiënte en effectieve wijze zorg voor het groenonderhoud. Een deel van de werkzaamheden voert ROVA in eigen beheer uit en een deel van de werkzaamheden wordt op de markt gezet (uitbesteed).

Sinds mei 2021 is ROVA partner van het Deltaplan Biodiversiteitsherstel. Als partner van het Deltaplan denkt ROVA op strategisch niveau mee over een verdere invulling en realisatie van het Deltaplan. In samenwerking met gemeenten ontwikkelt ROVA kennis en best practices voor het verbeteren van de biodiversiteit. Als onderdeel van het partnerschap deelt ROVA haar kennis en ervaringen, zodat gezamenlijk het herstel van de biodiversiteit vorm kan worden gegeven.

2.2 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is om alle hagen en heesters terug te zetten tot de gewenste vorm en afmetingen om daarmee de technische levensduur, het aanzien te verhogen en de verkeersveiligheid te borgen. Daarnaast worden deze groenelementen op deze manier behouden als waardevol groenelement hetgeen belangrijk is voor de biodiversiteit in de gemeente.

2.3 Inhoud van de opdracht

De gemeenten Zwolle en Zwartewaterland zijn eigenaar van diverse percelen hagen en heesters binnen hun gemeentegrenzen. ROVA zorgt voor het onderhoud hiervan. Een groot deel van het dagelijks onderhoud voert de ROVA zelf uit, maar ook overige marktpartijen voeren werkzaamheden uit. De te contracteren aannemer voor deze overeenkomst gaat in de gemeenten Zwolle en Zwartewaterland de hagen knippen en heesters verlagen.

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is een areaal aan hagen en heesters dat na de voorgeschreven onderhoudsbeurt hun gewenste afmetingen weer hebben.

2.5 Projectafbakening

De dienst kenmerkt zich door de volgende werkzaamheden:

- a. Het knippen van hagen
- b. Het verlagen van heesters
- c. Overige bijkomende werkzaamheden

Fysieke begrenzingen

Het projectgebied wordt fysiek begrensd door de gemeentegrenzen van de gemeenten Zwolle en Zwartewaterland.

2.6 Percelen

Aanbesteder kiest er bewust voor het project in één opdracht te bundelen en de realisatie niet in percelen te splitsen. De schaalgrootte, de integraliteit, de organisatorische uitdagingen en de duurzaamheidsambities maken een langdurige samenwerking essentieel.

Daarnaast zorgt het opdragen van de gehele scope voor eigenaarschap en verantwoordelijkheid, passend bij het gedachtengoed achter het contract.

2.7 Omvang van de opdracht

Uit ervaring blijkt dat de aan te besteden werkzaamheden een jaarlijkse opdrachtwaarde hebben van ca. € 280.000,- (€ 250.000,- Zwolle en € 30.000,- Zwartewaterland) exclusief btw. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend en omzetgaranties zijn niet van toepassing.

2.8 Looptijd en tijds kader

De overeenkomst start vanaf 1 mei 2023 en eindigt op 31 december 2024.

2.9 Verlenging

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. De aanbesteder houdt zich het recht voor, en heeft de intentie, dit bestek 2 keer te verlengen met één (1) kalenderjaar. Indien de aanbesteder gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot verlenging deelt hij dit uiterlijk 2 maanden voor het einde van de lopende periode van de overeenkomst aan de opdrachtnemer mee.

De maximale contractduur is (incl. verlenging) vier (4) jaar en loopt tot uiterlijk 31 december 2026.

De opdrachtgever heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europees openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016').

3.2 Gunningscriterium

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016 is de 'beste prijs – kwaliteitsverhouding'. Voor een verdere beschrijving van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

3.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven. Data met betrekking tot de vervolgfases staan elders in deze inschrijvingsleidraad.

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	Woensdag 15 februari 2023	<i>gereed</i>
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	Maandag 6 maart 2023	fataal
Versturen Nota van Inlichtingen	Maandag 13 maart 2023	
Inschrijving		
Indienen inschrijving	Woensdag 29 maart 2023, 11.00 uur	fataal
Beoordeling inschrijvingen	29 maart t/m 5 april 2023	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	Woensdag 5 april 2023	
Definitieve 'gunning' / sluiten realisatieovereenkomst	n.t.b. vanaf woensdag 26 april 2023	
Startoverleg (nader te plannen)	Week 18	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

4 Nadere inlichtingen

4.1 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbestedder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger.

De aanbestedder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbestedder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

4.2 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedder.

4.3 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbestedder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. De aanbestedder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbestedder in de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. De aanbestedder verstrekt aan de inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere inschrijvers of potentiële gegadigden.

4.4 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden in principe niet beantwoord. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende en ook de "fatale" data.

5 Eisen aan de inschrijver

5.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving via TenderNed de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder maakt ten aanzien van de uitsluitingsgronden gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijver waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen het UEA, van toepassing zijn, worden in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbesteder kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen Verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeerd in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

5.2 Geschiktheidseisen (keurmerken)

Aanbesteder stelt meerdere procesmatige geschiktheidseisen aan de inschrijvers. Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat inschrijver aan de eisen voldoet. Voor elke eis geldt dat de inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

Op verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.2.1	Werkend veiligheidssysteem (VCA**)
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie dienen alle inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.2.2	Werkend kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001)
Eis:	De inschrijver dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een combinatie dient één van de inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.2.3	Groenkeur groenvoorzieningen
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van het Groenkeur bedrijfscertificaat Groenvoorziening, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een combinatie dient één van de inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde keurmerk.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3 Technische geschiktheidseisen

Aanbesteder stelt technische geschiktheidseisen aan de inschrijvers. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden uit te kunnen voeren, dient de inschrijver over voldoende technische bekwaamheid te beschikken. Hiervoor dient de inschrijver bij inschrijving het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken.

De beschrijving van het referentieproject dient plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlagen (bijlage B).

Het referentieproject dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten op de formulieren. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

5.3.1	Kerncompetentie 1
Eis:	Kerncompetentie: knippen van hagen In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het machinaal knippen van hagen. - Binnen een periode van 1 jaar. - Minimaal 2500 are (oppervlak per knipronde) hagen geknipt - In opdracht van een Nederlandse overheid (gemeente of provincie of waterschap).
Bewijs:	Inschrijver dient bij inschrijving een volledig ingevuld formulier in conform het format in bijlage B.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

6 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder wil het onderscheidend vermogen van inschrijvers aanspreken door het accent op samenwerkingscompetenties en -kwaliteit te leggen. De manier van beoordelen staat in hoofdstuk 8. In de volgende paragrafen zijn de gevraagde kwaliteitsdocumenten verder omschreven.

6.1 Borging kwaliteit

6.1	Toelichting criterium
Vraag:	Van de inschrijver wordt verwacht dat hij de opdrachtgever ontzorgt door de werkzaamheden conform contract zodanig uit te voeren dat er zonder problemen vakwerk wordt geleverd binnen de afgesproken perioden.
Doel:	• Goede afstemming en samenwerking • Effectieve uitvoering van de werkzaamheden • Vakdeskundigheid • Minimale overlast voor de omgeving • Duidelijke communicatie
Vorm:	Maximaal 2 pagina's A4. De minimale lettertype / -grootte is Arial 10 bij een regelafstand van minimaal 1.
Meerwaarde	SMART en concreet omschrijven: • Hoe zijn wij op de hoogte van uw voortgang en kunnen wij vertrouwen op een juiste inzet van mensen en middelen, die u heeft geborgd? • Hoe gaan wij zien dat u actief bijdraagt aan actuele thema's als duurzaamheid, circulariteit, ecologie en/of biodiversiteit? • Hoe zorgt u ervoor en gaan wij merken dat de gevraagde kwaliteit vakkundig en professioneel uitgevoerd wordt?

Het is niet nodig en ook niet gewenst tijd te besteden aan opmaak, inhoudsopgaven en voor- of achterkanten. Het toevoegen van bijlagen aan het plan van aanpak is niet toegestaan. Aangeleverde gegevens die buiten de maximale omvang van de stukken vallen worden niet beoordeeld.

Belangrijk: het is geen eis het plan van aanpak geanonimiseerd en blanco aan te bieden.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

SMART	
Specifiek	Wat, wanneer en welk doel?
Meetbaar	Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?
Acceptabel	Aansluitend bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
Realistisch	Aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van deze opdracht
Tijdsgebonden	Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar

7 Inschrijven

7.1 Indienen van de stukken

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend te worden. Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten (in pdf-formaat) te uploaden.

Een andere wijze van indienen van de inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijvers.

7.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
- Uittreksel KvK
- Referentiedocument met bewijsstukken
- PVA
- Inschrijfstaat
- Inschrijvingsbiljet

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

8 Beoordeling

8.1 Organisatie / procedure beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld met materiedeskundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de inschrijvingen voldoen aan de procedurevoorschriften, en of de inschrijving voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten.

Het team wordt geleid door een tenderleider en bestaat uit:

- Teamleider
- Werkvoorbereider
- Toezichthouder
- Externe adviseur

De beoordeling van de (schriftelijke) inschrijvingen bestaat uit 2 stappen:

- De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, volledigheid en vorm).
- De inhoudelijke beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria (Plan van Aanpak).
- De inhoudelijke beoordeling van het kwantitatieve (inschrijfstaat en inschrijfbiljet)

8.2 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een inschrijving door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die via TenderNed aan alle inschrijvers wordt verstuurd. Het openen van de kluis is niet openbaar.

8.3 Toets inschrijvingen

De conformiteitstoets op de inschrijvingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de inschrijving.

Volledigheid en vorm van de inschrijving betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overgelegd. De geldigheid van de inschrijving doelt erop dat getoetst wordt op basis van artikel 2.32 e.v. ARW 2016, dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend en voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig en worden ter zijde gelegd.

De tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

8.4 Inhoudelijke beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de plannen van aanpak op de aangeboden extra kwaliteit en extra prestaties, resulterend in een meerwaarde voor de aanbesteder. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de plannen afzonderlijk van elkaar zonder dat ze op de hoogte zijn van de inschrijfprijzen van de inschrijvers.

De tenderleider ziet toe op het proces, maar beoordeelt inhoudelijk niet mee.

Per kwaliteitscriterium geven de beoordelaars een beoordelingscijfer van 1 tot en met 5.

Beoordelingscijfer	% van de maximale fictieve korting	Waardering	Tot uiting komend in:
1	0%	Er is voldaan aan de minimumeis maar de invulling en uitwerking biedt geen of nauwelijks meerwaarde.	Niet of nauwelijks identificatie van de cruciale items, geen meerwaarde, niet smart en concreet omschreven.  Complete identificatie cruciale items, maximale meerwaarde, optimaal smart en in juiste mate concreet.
2	25%	Er is matige invulling en beschrijving aan het aspect gegeven, resulterend in een geringe meerwaarde.	
3	50%	Er is voldoende invulling en beschrijving aan het aspect gegeven, resulterend in een zekere meerwaarde.	
4	75%	Er is goed invulling en beschrijving aan het aspect gegeven, resulterend in aanzienlijk goede meerwaarde.	
5	100%	Er is zeer goed invulling en beschrijving aan het aspect gegeven, resulterend in een erg goede meerwaarde.	

Elk kwaliteitscriterium wordt beoordeeld op het voldoen aan de minimumeis. De beoordelaar geeft per inschrijver en per te beoordelen kwaliteitscriterium aan op welke punten volgens hem extra kwaliteit en extra prestatie en daardoor meerwaarde wordt geboden.

Na de individuele beoordeling vindt een consensusoverleg plaats waarin de beoordelaars onder leiding van de tenderleider alle bevindingen en waarderingen bespreken. In dat overleg bereikt men consensus over één uiteindelijk beoordelingscijfer per plan van aanpak. Dit gezamenlijk bepaalde cijfer is een geheel getal en geen afgerond of gemiddeld cijfer. De fictieve korting wordt toegekend op basis van dat uiteindelijke in consensus vastgestelde beoordelingscijfer.

Bij een score 1 is geen sprake fictieve korting en bij een score van 5 wordt de maximale fictieve korting toegekend.

Het totaal te behalen fictieve kortingsbedrag is €400.000,-

In de onderstaande tabellen is weergegeven welke maximale fictieve korting per kwaliteitscriterium te behalen is.

Kwaliteitscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting
1 Borging kwaliteit	€400.000,-
Totaal:	€400.000,-

8.5 Toets op de kwantitatieve documenten

De toets op de kwantitatieve inschrijfdocumenten vindt plaats op de volgende manier:

- Inschrijvingsbiljet: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen).
- Inschrijvingsstaat: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen).

De tenderleider van de opdrachtgever bewaakt het totale proces.

8.6 Vaststellen EMVI (beste prijs kwaliteitsverhouding)

Algemeen

De opdrachtverstrekking zal plaatsvinden op basis van het EMVI-gunningcriterium 'beste prijs – kwaliteitsverhouding'. Om te bepalen welke inschrijving de beste kwaliteit biedt, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beschreven beoordelingsprocedure.

De ingediende prijsbladen worden pas beoordeeld nadat de kwalitatieve beoordeling van de plannen van aanpak heeft plaatsgevonden.

Fictieve inschrijfprijs

De bepaling van de eindwaardering vindt plaats door de totaal behaalde fictieve korting af te trekken van de aangeboden totale aanneemsom van de betreffende inschrijver. Hierdoor ontstaat van iedere inschrijver een fictieve inschrijfprijs. De fictieve inschrijfprijzen worden afgerond op twee decimalen. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gedaan.

Als twee of meer inschrijvers eindigen met een gelijke totaalscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het plan van aanpak. De inschrijver die hierop de hoogste fictieve korting heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Opdrachtgever is gerechtigd de loting door een door haar aan te wijzen persoon te laten plaatsvinden. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn (artikel 2.36.3 ARW 2016). Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

8.7 Kortingsbepaling in uitvoeringscontract

De opdrachtnemer verplicht zich middels zijn inschrijving tijdens de uitvoering invulling te geven aan zijn ingediende kwalitatieve stukken. Het door de opdrachtnemer niet voldoen aan wat hij heeft aangeboden leidt tot concurrentievervalsing. Daarnaast wordt de opdrachtgever wezenlijk tekort gedaan doordat hij minder waarde geleverd krijgt dan waar hij recht op heeft. Om deze redenen wordt een kortingsbepaling toegepast bij de kwaliteitscriteria.

Het doel van de kortingsbepaling is om te voorkomen dat inschrijvers "gouden bergen" beloven bij inschrijving om de opdracht te verkrijgen, doch dit dan vervolgens niet realiseren.

Toets tijdens de uitvoering

Tijdens de uitvoering van een opdracht krijgt de opdrachtgever informatie over de kwaliteit van die uitvoering. Indien de opdrachtgever daarbij constateert dat de aangeboden meerwaarde niet geleverd wordt, dient de opdrachtgever de opdrachtnemer ter zake in gebreke te stellen en te sommeren alsnog de aangeboden meerwaarde te realiseren. De opdrachtnemer heeft dan gelegenheid om, in het resterende deel van het lopende onderhoudsjaar, de aangeboden meerwaarde alsnog te realiseren.

Toepassing kortingsbepaling

Indien geconstateerd wordt dat de aangeboden meerwaarde niet gerealiseerd is, wordt de boeteregeling als volgt toegepast:

- 1) Het totale bedrag van de boeteregeling bedraagt max. 10% van de gescoorde meerwaarde in de aanbesteding.
- 2) Het bij bovenstaand punt 1 berekende bedrag wordt bij aanvang van het werk/ het onderhoudsjaar verdeeld over de genoemde onderdelen in het plan van aanpak.
- 3) Per onderdeel vind bij tekortkoming een inhouding van het bedrag plaatst welke bij punt 2 voor elk onderdeel is bepaald.
- 4) Bij tekortkoming op meer dan 50% van de onderdelen kan de opdrachtgever overgaan tot het opleggen van een boete ter grootte van de totaal gescoorde meerwaarde/fictieve korting.

Inning van boete

Inning van boetes vindt plaats door middel van inhouding van het boetebedrag op de eerstvolgende betalingstermijn.

8.8 Verduidelijking van de inschrijving

Op elk moment tijdens de beoordeling van een inschrijving kan de aanbesteder inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn inschrijving.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en door de inschrijver realiseerbaar is.

De aanbesteder is niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van Aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

9 Gunning

9.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de aanbesteder alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk in kennis stellen van de beslissingen die zijn genomen op grond van de artikelen 2.36.1 tot en met 2.36.4 en, in voorkomend geval, de beslissing om de opdracht niet te verlenen.

Indien de aanbesteder besluit de overeenkomst aan te willen gaan, wordt dit 'voornemen tot gunning' aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopig gegunde inschrijver geïnformeerd dat opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hun onderneming te gunnen. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de namen van voorlopig gegunde aannemer(s). Daarnaast ontvangen de afgewezen inschrijvers een toelichting waarom zij niet voor de opdracht in aanmerking komen.

9.2 Bezwarentermijn (stand still)

Conform artikel 2.37.2 van het ARW 2016 neemt de opdrachtgever een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen deze beslissing dient hij binnen deze termijn een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet, niet tijdig of niet correct binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt.

Dit geldt ongeacht of opdrachtgever in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningbeslissing. Mocht een van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal opdrachtgever de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

9.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voornemen tot gunning wordt gemaakt, is aanbesteder vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen te gunnen.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

10 Aanvullende voorwaarden

10.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de ROVA van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de website van de ROVA.

10.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

10.3 Gestanddoeningstermijn

Conform artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 50 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving.

10.4 Wet BIBOB

Onderzoek

Aanbesteder onderzoekt - mede op basis van de door inschrijvers aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.2 ARW 2016) bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.7 ARW 2016) van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB)). De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de inschrijver gegund wordt, de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil de ROVA gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De ROVA heeft op grond van de Wet en het Besluit BIBOB bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw en milieu de mogelijkheid om het Bureau BIBOB (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- voordat de ROVA een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau BIBOB op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft de ROVA ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een inschrijver te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau BIBOB kan dus aanleiding zijn voor de ROVA om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de ROVA om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de opdrachtnemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de ROVA in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de opdrachtnemer.

10.5 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

10.6 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.

Aanbesteder is behoudens het in deze leidraad bepaalde ten aanzien van de tendervergoeding niet schadeplichtig jegens inschrijvers. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

10.7 Geschillenregeling

Bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 4 'Nadere inlichtingen'.

Klachtenprocedure aanbestedingen

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding staan de twee onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de belanghebbende:

1. De belanghebbende dient zijn klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de ROVA. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan NV ROVA Holding, t.a.v. de heer C. Peters, manager bestuurlijke en juridische zaken, Postbus 200, 8000 AE Zwolle en per e-mail via cpeters@rova.nl. De aanbestedende dienst zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.

10.8 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de inschrijffase.

BIJLAGE A: UEA

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE B: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:

☐ Technische geschiktheid: knippen hagen

INSCHRIJVER

Naam van de onderneming of
samenwerkingsverband

REFERENTIEOPDRACHT

Naam opdracht:

Adres of locatie opdracht:

Korte omschrijving werkzaamheden:

Datum opdracht:

Datum tijdige oplevering:

Opdrachtsom (exclusief BTW):

Gefactureerd bedrag (exclusief BTW):

Naam opdrachtgever:

Naam contactpersoon opdrachtgever:

Telefoonnummer contactpersoon
opdrachtgever:

Aandeel / omvang / beschrijving van de
desbetreffende kerncompetentie:

Indien de referentieopdracht is uitgevoerd
in samenwerkingsverband van
ondernemers en/of met c.q. door derden:

- de namen van de betreffende
ondernemers en de door hun uitgevoerde
werkzaamheden;

- het aandeel van elk van de betreffende
ondernemingen in de inschrijvingssom of
gefactureerd bedrag.

Aanvullende documentatie / informatie:

NB: separaat bijgesloten op het aanbestedingsplatform