adviseurs & ingenieurs openbare ruimte

INSCHRIJFLEIDRAAD

Europese Openbare aanbestedingsprocedure

"Extensief maaien" in Ommen (ROVA)

Datum	:	11-11-2026
Opdrachtgever	:	NV ROVA Holding
Tendernummer TenderNed	:	623385
Projectnummer intern	:	P2026055-8
Besteknummer	:	2026-008
Versie	:	D01

Wij geven de openbare ruimte kwaliteit

adviseurs & ingenieurs openbare ruimte

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

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever	:	NV ROVA HOLDING
	:	
Postadres	:	Postbus 200
	:	8000 AE Zwolle
Bezoekadres	:	Steinfurtstraat 2
	:	8028 PP Zwolle
Contactpersoon	:	M. Modders

Organisatie opdrachtgever:

ROVA zorgt samen met gemeenten en inwoners voor een schone, groene en leefbare omgeving. We benutten afval als grondstof, versterken natuur en biodiversiteit en helpen mensen slimmer en duurzamer te handelen. Zo bouwen we samen aan een toekomst waarin iedereen bijdraagt aan een schonere wereld.

Kernwaarden
Onze dienstverlening rust op drie kernwaarden die we actief onderhouden:

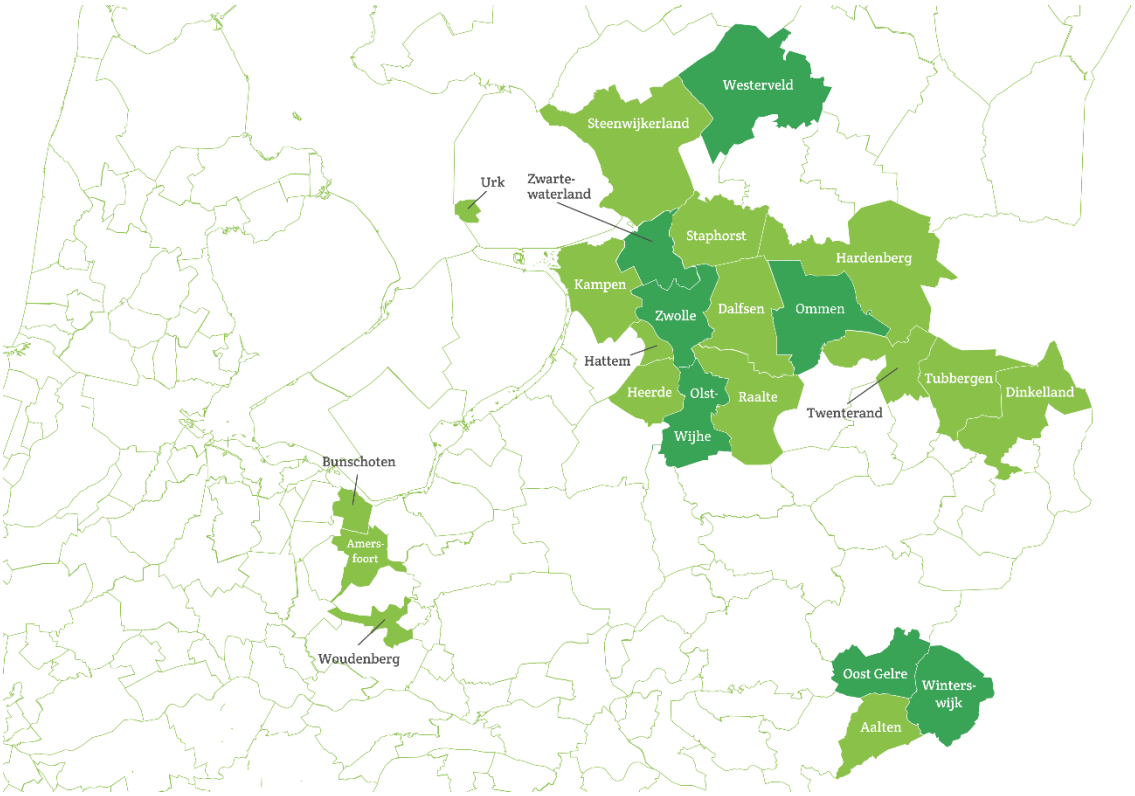
Verbonden: maximale verbinding met onze gemeenten en hun inwoners; korte lijnen; we doen het samen.

Vakmanschap: niet alleen expert zijn in ons vakgebied, maar deze ook actief onderhouden door permanente scholing en door te werken volgens geaccepteerde normen en gecertificeerde managementsystemen.

Vooruitstrevend: gericht op oplossingen, ook voor grote maatschappelijke uitdagingen; voortdurend willen verbeteren.

Werkgebied

We hebben onze bedrijfsvoering ingedeeld in 3 geografische regio's, te weten **Regio Achterhoek**, **Regio Eemland** en **Regio Zwolle**. De werkzaamheden worden uitgevoerd vanuit onze bedrijfslocaties in Amersfoort, Hardenberg, Lichtenvoorde, Ommen, Raalte, Steenwijk, Westerveld, Winterswijk en Zwolle.



Gemeenten afval & grondstoffen

Gemeenten afval & grondstoffen en beheer buitenruimte

Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door	:	A. Koopman
Collegiale toets	:	S. Slagman
Geautoriseerd door	:	M. Modders

Inhoud

1 Inleiding 5
1.1 Algemeen 5
1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie 5
1.3 Doel 5
1.4 Leeswijzer 5
2 Omschrijving van de opdracht 6
2.1 Achtergrond 6
2.2 Doel van de opdracht 6
2.3 Inhoud van de opdracht 6
2.4 Resultaat van de opdracht 6
2.5 Projectafbakening 6
2.6 Percelen 6
2.7 Looptijd en tijdskader 6
2.8 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) 9
5.3 Geschiktheidseisen (draagkracht) 10
5.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid) 11
6 Inschrijven 12
6.1 Indienen van de stukken 12
6.2 Totaal van inschrijvingsproducten 12
7 Beoordeling 13
7.1 Organisatie / procedure beoordelingen 13
7.2 Opening kluis 13
7.3 Toets inschrijvingen 13
7.4 Eindoordeel 13
7.5 Verduidelijking van de inschrijving 13
8 Gunning 14
8.1 Voornemen tot gunning 14
8.2 Bezwarentermijn (stand still) 14

8.3 Definitieve gunning 14
9 Aanvullende voorwaarden 15
9.1 Algemene voorwaarden 15
9.2 Toepasselijk recht 15
9.3 Wet BIBOB 15
9.4 Rechtsverwerking 16
9.5 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure 16
9.6 Geschillenregeling 16
9.6.1 Klachten 16
9.6.2 Geschillen 16
9.7 Tenderkostenvergoeding 16
BIJLAGE A: UEA 17
BIJLAGE B: Format opgave referentie 18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

NV ROVA Holding organiseert een aanbestedingsprocedure voor het contracteren van één of twee aannemers voor de uitvoering van het bestek, verdeeld over twee percelen, voor het extensief maaien van bermen in de gemeente Ommen.

Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Waar in de aanbestedingsstukken wordt gesproken over "werkzaamheden", dient dit te worden gelezen als het verrichten van diensten in het kader van deze opdracht.

De procedure betreft de 'Europese openbare aanbestedingsprocedure' conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsregelement voor Werken 2016 ('ARW 2016'). Het toepassen van deze aanbestedingsprocedure is in overeenstemming met de aanbestedingswetgeving en het inkoop- en aanbestedingsbeleid van NV ROVA Holding.

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 contracteren van een opdrachtnemer voor de uitvoering van de werkzaamheden. U dient deze leidraad nauwkeurig te volgen. Door in te schrijven verklaart elke deelnemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de aanbestedingsprocedure zoals in deze leidraad beschreven.

Indien een deelnemer bezwaar heeft tegen enig aspect van de aanbestedingsprocedure en/of de in het kader daarvan verstrekte documenten, dan dient de deelnemer deze omstandigheid gedurende de Aanbesteding, doch uiterlijk vóór het indienen van de inschrijving, schriftelijk aan de aanbesteder te melden. Indien een dergelijke melding achterwege is gebleven, kan het bezwaar niet meer, al of niet in rechte, na het moment van indienen van de inschrijvingen aan de aanbesteder worden tegengeworpen.

1.3 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van één of twee aannemers, waarbij per perceel één aannemer wordt gecontracteerd.

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	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 7	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de gunningsprocedure.
Hoofdstuk 9	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. ROVA voert publieke taken uit die voortkomen uit de gemeentelijke zorgplicht, ook binnen de gemeente Ommen.

Op basis van een dienstverleningsovereenkomst verzorgt ROVA in de gemeente Ommen het maaien van extensief gras in de openbare ruimte.

2.2 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is om alle bermen met extensief gras te onderhouden, waarmee het aanzicht, de verkeersveiligheid almede het behoud van de rol die het extensief gras vervult als functie voor de ecologische groenstructuur door te zorgen voor een geleidelijke overgang tussen cultuur- en natuurgroen.

2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten:

- Het maaien van bermen
- Het afvoeren en verwerken van vrijgekomen materialen
- Het treffen van verkeersmaatregelen

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is dat alle binnen de opdracht opgenomen bermen binnen de gemeente Ommen zijn onderhouden overeenkomstig de gestelde kwaliteits- en uitvoeringsvereisten.

2.5 Projectafbakening

Fysieke begrenzingen

De opdracht is beperkt tot de in de contractstukken en bijbehorende areaalgegevens opgenomen locaties binnen de gemeente Ommen.

2.6 Percelen

Aanbesteder kiest ervoor de opdracht in twee percelen op te delen. De omvang van het werkgebied maakt het minder wenselijk om de werkzaamheden in één perceel onder te brengen. Door de opdracht te verdelen in twee percelen blijven de werkzaamheden uitvoerbaar en beheersbaar binnen de gewenste uitvoeringsperiode.

2.7 Looptijd en tijdskader

De overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar. De overeenkomst start op 1 januari 2027 en eindigt op 31 december 2028.

2.8 Verlenging

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan twee keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 december 2030. De opdrachtnemer kan deze verlenging niet weigeren. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de uitvoering meermaals gedurende elk contractjaar. De evaluatie richt zich op de geleverde kwaliteit en het nakomen van afspraken. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

De opdrachtgever heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren te evalueren en te verbeteren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese 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 'laagste prijs'.

3.3 Procedureplanning

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

Activiteit	Datum	Status
Aankondiging publiceren	11 november 2026	*gereed*
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	2 december 2026	
Nota van inlichtingen publiceren	11 december 2026	
Inschrijving		
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	12 januari 2027, 11.00 uur	fataal
Beoordeling inschrijvingen	12/13 januari 2027	
Gunningsbeslissing versturen	13 januari 2027	
Definitieve gunning versturen	3 februari 2027	
Startoverleg (nader te plannen)	nader te plannen	

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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder.

4.3 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbesteder 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 aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor inschrijving relevante aan-bestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder 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). Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in 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 verkeert 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)

Indien u als gegadigde wilt inschrijven dient u over de onderstaande keurmerken of certificaten te beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken 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, 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.4
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3 Geschiktheidseisen (draagkracht)

Indien u als gegadigde wilt inschrijven dient u over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken 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, 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.

5.3.1	Beroeps en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Eis:	De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis te dekken evenals minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige verzekeringsbewijzen.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

Indien u als gegadigde wilt inschrijven dient u over voldoende technische bekwaamheid te beschikken. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden voor ROVA uit te voeren, dient de inschrijver het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken bij zijn inschrijving.

5.4.1	Kerncompetentie: maaien en klepelen van bermen
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven heeft inschrijver ten minste één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde referentieopdracht gerealiseerd die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht. De referentieopdracht dient: - Binnen een periode van maximaal 1 jaar te zijn uitgevoerd; - Te omvatten minimaal 10000 are aan bermen zijn gemaaid en/of geklepeld; - In opdracht van een overheidsorganisatie.
Bewijs:	Inschrijver dient bij inschrijving een volledig ingevuld formulier in conform het format in bijlage B.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

Aantonen van kerncompetenties

De inschrijving dient vergezeld te gaan van bewijsstukken voor het bezitten van kerncompetenties in de vorm van één referentieproject en een tevredenheidsverklaring op het gebied van de iedere vereiste kerncompetentie. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

De beschrijving van de referentie en de tevredenheidsverklaring moeten onomstotelijk bewijs bevatten voor het bezit van de kerncompetentie.

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlage en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

6 Inschrijven

6.1 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.

6.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
- Uittreksel KvK
- Referentie technische bekwaamheid, hoofdstuk 5
- Voor perceel 1: inschrijfstaat perceel 1 en inschrijvingsbiljet perceel 1
- Voor perceel 2: inschrijfstaat perceel 2 en inschrijvingsbiljet perceel 2

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

7 Beoordeling

7.1 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.

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

- De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, volledigheid en vorm).
- Beoordeling prijs.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Eindoordeel

De inschrijver met de laagste inschrijfsom per perceel wordt geacht de inschrijving met de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ te hebben gedaan. Inschrijvers mogen inschrijven op beide percelen.

In het geval dat twee of meer inschrijvers 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.

7.5 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.

8 Gunning

8.1 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).

8.2 Bezwarentermijn (stand still)

Aanbesteder hanteert een termijn van 20 kalenderdagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot gunning' en het daadwerkelijk aangaan van de overeenkomst. De bezwarentermijn verstrijkt bij het aangaan van de overeenkomst. Na deze termijn van 20 kalenderdagen, vervalt het recht om de rechtmatigheid van de gunningbeslissing in rechte aan te vechten en/of schadevergoeding te eisen.

Indien een partij bezwaar maakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, zal de partij aan wie voorlopig gegund is zich in de kort geding procedure moeten voegen. Doet deze partij aan wie voorlopig gegund is dat niet en volgt uit het vonnis van de rechter dat de voorlopige gunningsbeslissing niet in stand kan blijven, dan verliest die partij het recht om dat rechterlijke oordeel in hoger beroep aan te vechten.

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

8.3 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.

9 Aanvullende voorwaarden

9.1 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 NV ROVA Holding van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de website van ROVA.

9.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

9.3 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 gemeente gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De gemeente 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 gemeente 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 gemeente 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 gemeente om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de gemeente 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 gemeente 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 Geschillenregeling

9.6.1 Klachten

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 4 ‘Nadere inlichtingen’.

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan NV ROVA Holding. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

9.6.2 Geschillen

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechtbank te Overijssel.

9.7 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:
☐ Kerncompetentie: Maaien en klepelen bermen

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: bijgesloten op het aanbestedingsplatform