



# **Raamovereenkomst Aanplant en vervanging van bomen**

**Gemeente Woerden**

**Selectieleidraad t.b.v. concurrentiegerichted dialoog  
Referentienummer: RB2019-11**

## **Colofon**

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| Projectnaam: | Vervangen bomen |
| Datum:       | 01-04-2019      |
| Versie:      | 1.0             |

## Inhoud

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Begrippenlijst .....                                                    | 3  |
| 1. Inleiding .....                                                      | 5  |
| 1.1 Gemeente Woerden .....                                              | 5  |
| 1.2 Beschrijving opdracht .....                                         | 5  |
| 2. Uitgangspunten aanbesteding .....                                    | 8  |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure .....                                        | 8  |
| 2.2 Planning aanbestedingsprocedure .....                               | 8  |
| 2.3 Communicatie .....                                                  | 9  |
| 2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling .....                      | 10 |
| 2.5 Indienen vragen en nota van inlichtingen .....                      | 10 |
| 2.6 Tegenstrijdigheden en/ of bezwaren .....                            | 10 |
| 2.7 Vorm en indienen verzoek tot deelneming .....                       | 11 |
| 2.8 Traject voor verdere deelneming .....                               | 12 |
| 2.9 Stopzetten aanbesteding .....                                       | 12 |
| 2.10 Ageren tegen het voorgenomen besluit tot deelname Dialoofase ..... | 12 |
| 2.11 Geheimhouding .....                                                | 13 |
| 2.12 Social Return .....                                                | 13 |
| 3. Eisen aan gegadigde en samenwerkingsverbanden .....                  | 14 |
| 3.1 Uitsluitingsgronden .....                                           | 14 |
| 3.2 Geschiktheidseisen .....                                            | 15 |
| 3.2.1 Kerncompetenties .....                                            | 15 |
| 3.2.2 Certificaten .....                                                | 16 |
| 3.3 Samenwerkingsverbanden .....                                        | 17 |
| 4. Procedure na Selectiefase .....                                      | 18 |
| 4.1 Fase 2: Dialoofase .....                                            | 18 |
| 4.2 Fase 3: Gunningsfase .....                                          | 19 |

### Bijlagen:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Verklaring referenties

Bijlage 3: Stappenplan digitaal inschrijven via TenderNed

Bijlage 4: Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente woerden 2017

Bijlage 5: Werkwijze en spelregels social return

Bijlage 6: Indicatief overzicht bomen

## Begrippenlijst

**Aanmelding Selectiefase:** Een aanmelding door een Geïnteresseerde Gegadigde naar aanleiding van deze Selectieleidraad. Een aanmelding dient te voldoen aan alle eisen als gesteld in deze Selectieleidraad.

**Aanmelding Trechtering:** Geselecteerde Gegadigde dienen in het eerste deel van de Dialoofase op basis van hetgeen is vermeld in de Trechteringsleidraad kenbaar te maken nog steeds geïnteresseerd te zijn in de opdracht. In de Trechteringsleidraad wordt de Aanmelding Trechtering nader uitgewerkt.

**Conceptcontract:** Contractdocumenten die beschikbaar worden gesteld aan het begin van de Dialoofase en waarover in deel 2 van de Dialoofase met de Getrechterde Gegadigde inhoudelijk zal worden gesproken.

**Definitief contract:** Contractdocumenten die beschikbaar worden gesteld aan het begin van de Gunningsfase en waarin eventuele wijzigingen naar aanleiding van de Dialoofase zijn verwerkt.

**Dialoofase:** Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog volgt op de Selectiefase. In de Dialoofase krijgen de Geselecteerde Gegadigde de gelegenheid om met de opdrachtgever in dialoog te gaan over de contractdocumenten en vindt de Trechtering plaats.

**Geïnteresseerde Gegadigde:** Een marktpartij die interesse heeft in de opdracht en een Aanmelding Selectiefase overweegt in te dienen of indient.

**Geselecteerde Gegadigde:** De gegadigde die na toepassing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is/zal worden uitgenodigd voor de Dialoofase.

**Getrechterde Gegadigde:** De overgebleven Gegadigde die na de Trechtering in de Dialoofase door opdrachtgever is/zal worden uitgenodigd voor de Gunningsfase.

**Gunningsfase:** De derde- en laatste fase binnen de Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog die volgt na de Dialoofase. In de Gunningsfase krijgen de Geselecteerde Gegadigde de gelegenheid een inschrijving te doen en wenst de gemeente Woerden de economisch meest voordelige Inschrijving (BPKV) te bepalen en een gunningsbeslissing te nemen.

**Gunningscriteria:** De criteria op basis waarvan de inschrijving(en) beoordeeld gaan worden.

**Gunningsleidraad:** Het document waarin de procedure beschreven staat hoe de inschrijving in de Gunningsfase wordt beoordeeld.

**Selectiecriteria:** Eisen en criteria waaraan een gegadigde moet voldoen om geselecteerd te worden voor de Dialoofase. Selectiecriteria vallen uiteen in (I) uitsluitingsgronden, (II) minimumeisen en (III) kerncompetenties.

**Selectiefase:** De eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog, waarin ondernemers zich als Geïnteresseerde Gegadigde kunnen kwalificeren om deel te nemen aan de Dialoofase.

**Selectieleidraad:** Het onderhavige document waarin de procedure beschreven staat hoe Gegadigde voor deze opdracht worden geselecteerd.

**Trechtering:** Mogelijkheid van opdrachtgever om gedurende de Dialoofase het aantal Geselecteerde Gegadigde in te beperken. Slechts de Geselecteerde Gegadigde die aan het eind van de Trechtering worden geselecteerd komen in aanmerking voor de Gunningsfase.

**Trechteringscriteria:** De criteria op basis waarvan de Geselecteerde Gegadigde getrechterd gaan worden voorafgaande aan de Gunningsfase als uitgewerkt in de Trechteringsleidraad.

**Trechteringsleidraad:** Het document waarin de procedure beschreven staat hoe Geselecteerde Gegadigde in de Dialoofase worden getrechterd voorafgaande aan de Gunningsfase.

**Trechteringsproduct:** Aanmelding door een Geselecteerde Gegadigde als onderdeel van de Trechtering.

# 1. Inleiding

## 1.1 Gemeente Woerden

Naam: gemeente Woerden  
Team: Realisatie & Beheer  
Adres: Blekerijlaan 14  
Postbus 45  
3440 AA Woerden  
Internet: [www.woerden.nl](http://www.woerden.nl)  
E-mail: [stadhuis@woerden.nl](mailto:stadhuis@woerden.nl)

Meer informatie over de gemeente Woerden kunt u vinden op [www.woerden.nl](http://www.woerden.nl).

## 1.2 Beschrijving opdracht

### Aanleiding

Gemeente Woerden (hierna opdrachtgever) streeft naar een veilige, duurzame en aantrekkelijke openbare ruimte. Opdrachtgever heeft het onderhoud van de openbare ruimte daarom op een integrale, gebiedsgerichte en kostenbewuste wijze ingericht. Daarbij werkt de opdrachtgever met beeldkwaliteit en prestatie-eisen, met zo veel mogelijk ruimte voor al haar opdrachtnemers voor de optimale eigen invulling van de werkzaamheden.

Opdrachtgever heeft een regie voerende rol op basis van gelijkwaardigheid met haar opdrachtnemers. Opdrachtgever ziet dit als een ontwikkelproces, waarbij de invulling van de veranderende rollen en taken ten opzichte van meer traditionele contractvormen als een ontwikkeling, die samen met haar opdrachtnemers is opgestart en in de komende periode verder doorlopen wordt.

Opdrachtgever streeft naar een langdurige samenwerking met haar opdrachtnemers, zowel voor continuïteit in het werk als voor investeringen in de openbare ruimte.

Opdrachtgever heeft een grote vervangingsopgave ten aanzien van het bomenareaal. Door allerlei omstandigheden is de conditie van een groot deel van het areaal achteruitgegaan. Om te voorkomen dat er op het laatste moment een enorme vervangingsopgave moet plaatsvinden, is er nu al actie noodzakelijk. Het doel voor het komende decennium is dan ook om de totale vervangingsopgave in kleine stappen uit te voeren, waarmee de impact kleiner is voor de maatschappij, het (micro) klimaat, de ecologie, het landschap, wonen en recreatie. Er ligt voor de te contracteren opdrachtnemer een kans, om samen met de inwoners van Woerden een begin te maken aan een hernieuwd bomenbestand. Eentje die past bij het landschap, van toegevoegde waarde is voor de ecologie, bestand is tegen de effecten van klimaatverandering, de effecten hiervan voor de omgeving kan verminderen én als laatste de aantrekkelijkheid van onze gemeente voor een lange tijd kan waarborgen. Voor deze opgave zoekt opdrachtgever een kundige samenwerkingspartner die hiervoor de benodigde kennis en houding heeft.

### Ambitie

Opdrachtgever streeft naar een, in alle opzichten, gezond bomenareaal waarvan de samenstelling voldoet aan de beleidsambities. Kernwaarden hierbij zijn veilig, duurzaam, innovatief en ecologisch.

### Opdrachtgever wil met de te sluiten raamovereenkomst bereiken:

- Stijging van de kwaliteit van het bomenareaal;
- Samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer op basis van vertrouwen en sturing op prestaties;
- Hoge tevredenheid van inwoners;
- Minder meldingen van inwoners ten aanzien van de aanplant en vervanging van bomen;
- Optimaal benutten van kennis van de markt.

Hiervoor wordt gezocht naar een opdrachtnemer die zich proactief en als goed huisvader over het gemeentelijke bomenareaal ontfenmt en hierin gevraagd en ongevraagd adviseert. Transparant communiceren is hierbij essentieel. Opdrachtgever heeft hiertoe deze aanbesteding opgesteld.

## Scope/Areaal

Het areaal van opdrachtgever bestaat uit circa 30.000 bomen. Deze bomen worden frequent geïnspecteerd op veiligheid en onderhoudsbehoefte door medewerkers van de opdrachtgever. Eventuele snoeiwerkzaamheden worden vervolgens door dezelfde medewerkers uitgevoerd. Voor specialistische werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van externen/opdrachtnemers.

Uit de inspecties blijkt echter ook dat er sprake is van een grootschalige achterstand. Het areaal kenmerkt zich door een gebrek aan diversiteit in soorten, verkeerde soorten op verkeerde locaties, verdrukking waar strategische dunning nodig is en bomen die dringend aan vervanging of verwijdering toe zijn. Deze problematiek is bekend bij het bestuur van de opdrachtgever. Er is vanaf 2019 een jaarlijks budget vastgesteld voor het verbeteren en toekomstbestendig maken van het bomenareaal, bekend onder de naam 'inhaalslag bomen'. Op basis hiervan is het doel om jaarlijks tenminste 700 bomen te vervangen.

Opdrachtgever is voornemens om door middel van deze aanbesteding één opdrachtnemer te contracteren die in staat is om het volledige proces rondom het vervangen van bomen vorm te geven. Opdrachtgever heeft een kaart opgesteld waarin locaties staan vermeld waar op dit moment een vervangingsopgave ligt (zie bijlage 6). De opdrachtgever beseft zich, dat vanwege de omvang van de opgave en de maatschappelijke gevoeligheid bij vervanging van bomen dat de totale opgave niet haalbaar is binnen de looptijd van het contract. Opdrachtgever zoekt daarom een opdrachtnemer, die samen met de opdrachtgever wil werken aan het streven naar behalen van een maximaal resultaat op de kwaliteitsverbetering van het bomenbestand.

De gecontracteerde opdrachtnemer zal op basis van de opgave kaart het volledige traject voor het vervangen van bomen moeten doorlopen. Opdrachtgever verstaat hieronder het volgende proces:



### Programmeren

In deze processtap dient de opdrachtnemer de totale opgave te vertalen naar een uitvoeringsplan(ning). Opdrachtnemer dient kennis te nemen van de aanwezige beleidskaders, de inspectieresultaten, het beheerplan en het meest actuele Meerjaren Onderhouds Programma (MOP). In het belang van de integrale afstemming met de andere uitvoeringdisciplines, projecten organisatie en opdrachtnemers, vraagt de opdracht ook, dat de planning in het beheersysteem (Obsurv) wordt verwerkt en continu geactualiseerd.

### Onderzoek

In deze fase vertaalt de opdrachtnemer het uitvoeringsplan naar concrete vervangings-/ deelprojecten. De lokale omstandigheden dienen in kaart te worden gebracht. Er dient kennisgenomen te worden van landelijke kaders (Flora en faunawet (NNN), Handboek bomen etc.) en lokale kaders (Handboek Inrichting Openbare Ruimte, werken derden, ecologisch actieplan etc.). Aan het eind van deze processtap, heeft de opdrachtnemer een advies opgesteld met randvoorwaarden waarmee het ontwerptraject met stakeholders wordt aangevraagd en doorlopen.

### Ontwerp

Participatie en afstemming met actoren als bewoners en bedrijven enerzijds en medewerkers van de opdrachtgever zoals beheerders en communicatiemedewerkers anderzijds, is onderdeel van deze processtap. Daarnaast dienen in deze stap de vergunningen aangevraagd te worden en wordt het definitief ontwerp op- en vastgesteld.

### Uitvoering

In deze fase worden de bomen daadwerkelijk vervangen. Dit betekent in de meeste gevallen het inkopen van boommateriaal (in enkele gevallen zou verplanten ook mogelijk zijn), het verwijderen van bestaande bomen, het uitvoeren van grondverbetering en het aanplanten en verankeren van de nieuwe bomen.

### Nazorg

Nadat de boom is geplant start een nazorgperiode. Tijdens deze periode is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verzorgen van de boom. Na de nazorgperiode wordt de boom overgedragen aan opdrachtgever.

Alle processtappen dienen digitaal te worden vastgelegd.

### **Optionele werkzaamheden**

Opdrachtgever verwacht dat er naast het bovenstaande proces gedurende de looptijd van het contract op diverse locaties reconstructies en nieuwbouwprojecten plaatsvinden. Als optie in het contract wordt daarom meegenomen het adviseren in de ontwerpfase van dergelijke projecten, evenals het toezichthouden op aanplant en bescherming van bomen tijdens de uitvoering van werkzaamheden door derden.

Daarnaast is het mogelijk dat er (volwassen) bomen verplant moeten worden. Ook deze werkzaamheden worden als optionele werkzaamheden meegenomen in deze aanbesteding.

Tot slot voorziet de opdrachtgever, dat er in sommige gevallen behoefte is aan 'specials'. Hieronder worden bomen verstaan van bepaalde types en grootte die afwijken van de standaard. Deze werkzaamheden zijn vooralsnog onbekend en derhalve optioneel.

Voor alle bovenstaande opties geldt, dat de opdrachtnemer deze kan verdienen, opdrachtnemer heeft er geen vanzelfsprekend recht op. Naast een marktconforme offerte voor de betreffende werkzaamheden, dient de opdrachtnemer een substantiële en positieve bijdrage te leveren aan de geformuleerde doelstellingen en ambities, om voor de optionele werkzaamheden in aanmerking te komen.

### **Doelstellingen**

Opdrachtgever heeft de volgende doelstellingen voor dit contract geformuleerd:

- het bomenbudget doelmatig en efficiënt besteden en het vervangen van tenminste 700 bomen per jaar;
- het op orde krijgen van het bomenareaal door middel van:
  - een grotere diversiteit in leeftijd en soorten;
  - een duurzaam, gezond en veilig bomenareaal voor de toekomst;
  - het verhogen van de levensduur van de bomen;
- het delen van kennis met de opdrachtgever en het up to date houden van beheerdata;
- opdrachtnemer werkt omgevingsbewust;
- opdrachtnemer geeft uitvoering aan de werkzaamheden volgens de processen binnen de raamovereenkomst met gebruikmaking van kwaliteitsborging, continue kwaliteitsverbetering en toont zelf aan dat voldaan wordt aan de uit de raamovereenkomst voortvloeiende eisen.

### **Duur raamovereenkomst**

De raamovereenkomst op basis van UAV-gc heeft een looptijd van vier (4) jaar, met opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst staat gepland op 13 januari 2020.

Opdrachtgever heeft gekozen voor deze relatief lange looptijd van de raamovereenkomst vanwege de verwachte investeringen in o.a. het leren kennen van het areaal, het opbouwen van een relatie met betrokkenen vanuit de opdrachtgever en andere actoren en het wegwerken van mogelijke achterstalligheid om op die manier invulling te geven aan de geformuleerde ambitie en doelstellingen.

### **Wachtkamerovereenkomst**

Opdrachtgever zal met de inschrijver die tweede wordt in de uiteindelijke rangorde in de Gunningsfase een wachtkamerovereenkomst afsluiten voor de periode van 12 maanden.

## 2. Uitgangspunten aanbesteding

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

#### **Concurrentiegericht dialogo**

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om deze aanbesteding volgens de procedure van de concurrentiegericht dialogo uit te voeren. Deze aanbestedingsprocedure bestaat uit drie fasen, te weten (1) Selectiefase, (2) Dialoofase en (3) Gunningsfase.

#### Selectiefase

In de Selectiefase kunnen alle geïnteresseerden een Aanmelding Selectiefase indienen conform de uitgangspunten en vereisten als vermeld in deze Selectieleidraad. Alle Geïnteresseerde Gegadigde die een Aanmelding Selectiefase indienen en die voldoen aan de gestelde eisen in deze Selectieleidraad, worden geselecteerd voor de Dialoofase.

#### Dialoofase

De Dialoofase bestaat uit twee onderdelen. Deel één (1) van de Dialoofase zal aanvangen met een algemene informatiebijeenkomst waarin opdrachtgever een mondelinge toelichting geeft op de opdracht. Ook wordt op dat moment de Trechteringsleidraad, het Conceptcontract en de concept Gunningsleidraad verstrekt. Geselecteerde Gegadigde dienen aan het eind van dit deel van de Dialoofase een Aanmelding Trechtering in (schriftelijk) en leggen een interview af (mondeling). Hierna blijven een beperkt aantal Getrechterde Gegadigde over.

Met deze Getrechterde Gegadigde zal opdrachtgever in deel twee (2) van de Dialoofase in dialoog treden over de inhoud van het Conceptcontract en de concept Gunningsleidraad. Hierbij hebben Getrechterde Gegadigde de mogelijkheid om ideeën of oplossingen voor de uitvoering in te brengen, waarna opdrachtgever kan besluiten de voorwaarden in de contractdocumenten aan te passen.

#### Gunningsfase

De laatste fase in deze aanbesteding is de Gunningsfase. In deze fase zullen de Getrechterde Gegadigde op basis van het Definitieve contract en de definitieve Gunningsleidraad een inschrijving indienen. De inschrijving die als economisch meest voordelige inschrijving wordt aangemerkt komt voor de gunning van de opdracht in aanmerking.

Opdrachtgever heeft in hoofdstuk vier (4) van deze Selectieleidraad een nadere uitwerking van de Dialoofase en de Gunningsfase opgenomen.

#### **Motivatie voor de keuze van de procedure**

Opdrachtgever heeft voor deze aanbestedingsprocedure (met Trechtering) gekozen vanwege de innovatieve manier waarop het contract wordt vormgegeven. De werkzaamheden zijn technisch niet complex, maar het sluiten van een langjarig contract, waarin op basis van vertrouwen wordt samengewerkt en waarin veel vrijheid en verantwoordelijk bij de opdrachtnemer voor het gehele proces wordt gelegd, maakt dat de opdracht als geheel wel als complex wordt gezien. Vanuit de markt is er naar verwachting de behoefte om met de opdrachtgever van gedachten te wisselen over de doelstellingen, hoe deze opgevat moeten worden en de wijze waarop deze in het contract zijn verwerkt. Vanuit de zijde van de opdrachtgever is er de behoefte, om te toetsen of de wijze waarop de voorwaarden voor het contract zijn vormgegeven, als passend worden ervaren en deze eventueel in gezamenlijkheid definitief vorm te geven.

Opdrachtgever heeft bij het voorbereiden van deze aanbestedingsprocedure de verwachte transactiekosten afgewogen en geconcludeerd dat deze fors zijn. Desondanks is de opdrachtgever van mening dat de voordelen van deze aanbestedingsprocedure opwegen tegen de nadelen. Opdrachtgever heeft daarnaast besloten om een tegemoetkoming in de tenderkosten van € 5.000, - beschikbaar te stellen aan iedere Getrechterde Gegadigde, die wel een geldige inschrijving indient in de Gunningsfase, maar die uiteindelijk niet voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt.

### 2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met het publiceren van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart. In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van aanvragen tot deelname gelden als fatale

termijnen. De overige data dienen slechts als richtlijn en binden opdrachtgever derhalve niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

|                     | <b>Activiteit <sup>1)</sup></b>                                             | <b>Datum</b>             | <b>Nadere informatie</b> |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Selectiefase</b> | Publicatie aankondiging van een opdracht via TenderNed                      | 1 april 2019             |                          |
|                     | Uiterste datum stellen vragen                                               | 15 april 2019, 11.00 uur | Paragraaf 2.5            |
|                     | Publiceren nota van inlichtingen, Selectiefase                              | 19 april 2019            | Paragraaf 2.5            |
|                     | Uiterste termijn melden tegenstrijdigheden en/ of bezwaren                  | 26 april 2019, 11.00 uur | Paragraaf 2.6            |
|                     | Uiterste datum indienen Aanmelding Selectiefase                             | 1 mei 2019, 11.00 uur    | Paragraaf 2.7            |
|                     | Opening kluis met aanmeldingen                                              | 1 mei 2019, 11.15 uur    | Paragraaf 2.7            |
|                     | Versturen brieven (niet) Geselecteerde Gegadigde <sup>2)</sup>              | 7 mei 2019               | Paragraaf 2.9            |
|                     | Uiterste datum bezwaar tegen selectiebeslissing                             | 14 mei 2019              | Paragraaf 2.9            |
| <b>Dialogfase</b>   | <b>Dialogfase 1: Trechtering</b>                                            |                          |                          |
|                     | Start Dialogfase met algemene inlichtingenbijeenkomst                       | 15 mei 2019, 10.00 uur   |                          |
|                     | Versturen Trechteringsleidraad, Conceptcontract en concept Gunningsleidraad | 15 mei 2019              |                          |
|                     | Uiterste datum stellen vragen                                               | 27 mei 2019, 11.00 uur   |                          |
|                     | Versturen nota van inlichtingen, Dialogfase 1                               | 31 mei 2019              |                          |
|                     | Uiterste termijn Indienen Trechteringsproduct                               | 17 juni, 11.00 uur       |                          |
|                     | Interviews                                                                  | 2 juli t/m 4 juli 2019   |                          |
|                     | Versturen brieven Trechteringsbeslissing                                    | 12 juli 2019             |                          |
|                     | Bezwaar (7 kalenderdagen)                                                   | 19 juli 2019             |                          |

Doorkijk (voorlopige) planning Dialog- en Gunningsfase (hoofddlijnen):

|                     |                                                   |                 |  |
|---------------------|---------------------------------------------------|-----------------|--|
| <b>Dialog-fase</b>  | <b>Dialogfase 2: Dialoog</b>                      |                 |  |
|                     | Dialooggesprekken 1-op-1 ronde 1                  | Week 36         |  |
|                     | Nota van inlichtingen                             | Week 38         |  |
|                     | Dialooggesprekken 1-op-1 ronde 2                  | Week 40         |  |
| <b>Gunningsfase</b> | <b>Gunningsfase</b>                               |                 |  |
|                     | Versturen Definitief contract en Gunningsleidraad | Week 43         |  |
|                     | Stellen vragen                                    | Week 44         |  |
|                     | Publiceren Nota van inlichtingen                  | Week 45         |  |
|                     | Inschrijvingen ontvangen en openen                | Week 48         |  |
|                     | <b>Beoordeling en gunning</b>                     | Week 48         |  |
|                     | Inschrijvingen beoordelen                         | Week 48         |  |
|                     | Versturen (voorlopige) gunning                    | Week 50         |  |
|                     | Stand still 20 kalenderdagen                      | Na week 50      |  |
|                     | Definitieve gunning en start overeenkomst         | 13 januari 2020 |  |

## 2.3 Communicatie

Alle communicatie dient **digitaal** te verlopen via:

TenderNed

Website adres: <https://www.tenderned.nl/>.

Voor een toelichting op de werking van TenderNed en de correcte wijze van indienen van het verzoek tot deelneming wordt verwezen naar het 'stappenplan digitaal inschrijven', zie bijlage 3. Eventuele vragen over de werking van TenderNed kunnen rechtstreeks aan de helpdesk van TenderNed gesteld

worden telefoon (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>). Vragen over deze aanbesteding (inhoud, procedure, in te dienen documenten, etc.) dienen ingediend te worden conform paragraaf 2.5.

Gegadigde kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van opdrachtgever, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Gegadigde kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens opdrachtgever.

Het is gegadigde verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepsleden, beoordelingscommissie en/ of medewerkers van opdrachtgever, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze Selectieleidraad.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Ook bij de uitvoering van de overeenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

## 2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

### Wettelijke grondslag

De ARW 2016 (hoofdstuk 4), de Gids Proportionaliteit, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd en de nota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 gemeente Woerden' zijn op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaard.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

### Klachtenregeling

Voor een klacht ten aanzien van deze aanbesteding wordt verwezen naar de 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017' (bijlage 4), vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 31 januari 2017, inwerkingtreding d.d. 14 maart 2017. Deze is als aparte bijlage bij dit selectie document gevoegd. Een eventuele klacht kan per elektronische post (e-mail) ingediend worden bij [klachtenmeldpunt@aanbestedingen@woerden.nl](mailto:klachtenmeldpunt@aanbestedingen@woerden.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

## 2.5 Indienen vragen en nota van inlichtingen

Geïnteresseerde Gegadigde worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad via Tenderned in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule van Tenderned worden ingediend op het websiteadres: <http://Tenderned.nl/>;
- geïnteresseerde Gegadigde dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers, alsmede naar de paginanummers;
- de vragen dienen uiterlijk voor de in de planning (paragraaf 2.2) genoemde datum en tijdstip ge-upload te zijn bij de betreffende aanbesteding op de site van Tenderned;
- de vragen worden conform de planning (paragraaf 2.2) beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde nota van inlichtingen, Selectiefase, verstuurd via Tenderned;
- een Geïnteresseerde Gegadigde kan opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de gegadigde. Bij het indienen van deze betreffende vragen dient gegadigde te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden.

Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de nota van inlichtingen zijn voor elke gegadigde bindend.

## 2.6 Tegenstrijdigheden en/ of bezwaren

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning genoemde datum en tijd (zie paragraaf 2.2) aan de opdrachtgever via TenderNed kenbaar te

maken. Indien een gegadigde nalaat (tijdig) of op juiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de gegadigde geen enkel beroep (in rechte) meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Selectieleidraad en/of bijbehorende documenten en verliest hij dienaangaande zijn rechten. Met verwijzing naar het Grossmann - arrest kan het nalaten van het aangeven van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/ of bezwaren consequenties hebben voor eventuele aanspraken.

## 2.7 Vorm en indienen verzoek tot deelneming

Door een Aanmelding Selectiefase in te dienen, bevestigt gegadigde akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en de wijzigingen hierop tot stand gekomen in de nota van inlichtingen.

De Aanmelding Selectiefase dient via TenderNed bij de betreffende aanbesteding te worden aangeleverd met de volgende minimumeisen:

- ingevulde en rechtmatig ondertekende bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- ingevulde en rechtmatig ondertekende bijlage 2: Verklaring referenties.

Bij het indienen van de Aanmelding Selectiefase dient gegadigde de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij deze Selectieleidraad zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld.

Daarnaast moeten na het sluiten van de aanmeldingstermijn op aanvraag van opdrachtgever de volgende bewijsstukken overlegd kunnen worden:

- uittreksel Handelsregister (KvK), moet op aanvraag getoond worden;
- gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar, moet op aanvraag getoond worden;
- verklaring belastingdienst, niet ouder dan zes maanden, moet op aanvraag getoond worden;
- de bewijsmiddelen als genoemd in paragraaf 3.2;
- de bewijsstukken genoemd in paragraaf 3.3 Samenwerkingsverbanden onder:  
Beroep op middelen derde(n).

De uiterste datum voor Gegadigde om hun Aanmelding Selectiefase te uploaden is genoemd in de planning (zie paragraaf 2.2). Voor dit tijdstip dient de gegadigde de gevraagde documenten separaat via TenderNed te uploaden.

### Voorwaarden

Een Aanmelding Selectiefase ingediend na bovengenoemde termijn worden niet in behandeling genomen. De gegadigde is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van haar Aanmelding Selectiefase. Gegadigde dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de gegadigde.

Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste acht uur voor het einde van de inschrijftermijn en gegadigde hierdoor niet tijdig de Aanmelding Selectiefase kan indienen, dan dient gegadigde dit direct te melden via een email aan [aanbestedingen@psi-inkoop.nl](mailto:aanbestedingen@psi-inkoop.nl). Daarnaast dient gegadigde contact op te nemen met TenderNed over de storing.

Indien de Aanmelding Selectiefase niet voldoet aan de in deze paragraaf gestelde eisen volgt uitsluiting van de gegadigde.

## 2.8 Traject voor verdere deelneming

### Beoordeling Aanmelding Selectiefase

Na sluiten van de termijn voor het indienen van Aanmeldingen Selectiefase wordt de digitale kluis geopend en zal de beoordelingscommissie de Aanmeldingen Selectiefase beoordelen aan de hand van de in de Selectieleidraad opgenomen minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Voor een uitnodiging tot de Dialoofase komen uitsluitend in aanmerking gegadigde die:

- a. zich hebben aangemeld als gegadigde (een Aanmelding Selectiefase hebben gedaan) overeenkomstig het bepaalde in deze Selectieleidraad; en
- b. voldoen aan de minimumeisen, de uitsluitingsgronden en de gestelde geschiktheidseisen;

### Besluit tot deelname aan Dialoofase

Alle gegadigde die volledig voldoen aan de vereisten worden geselecteerd voor de Dialoofase. De opdrachtgever nodigt de Geselecteerde Gegadigde gelijktijdig schriftelijk uit.

Gestreefd wordt om de uitslag van de beoordeling van de ingediende Aanmeldingen Selectiefase conform de planning (zie paragraaf 2.2) via TenderNed te versturen.

Elke gegadigde wordt gelijktijdig en onder opgaaf van redenen via TenderNed bericht omtrent het voorgenomen besluit tot deelname aan de Dialoofase. Aan het voorgenomen besluit tot verdere deelname aan de aanbesteding kunnen geen rechten worden ontleend.

Eventueel afgewezen gegadigde kunnen ageren tegen dit besluit conform paragraaf 2.10.

## 2.9 Stopzetten aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigde hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Als er wordt besloten om de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding opnieuw te starten, dan worden de gegadigde hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Gegadigde hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

### 2.10 Ageren tegen het voorgenomen besluit tot deelname Dialoofase

Een gegadigde die wil ageren tegen het voorgenomen besluit tot verdere deelneming aan de aanbesteding, dient binnen zeven kalenderdagen na dagtekening van het voorgenomen besluit een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden - Nederland, postbus 16005, 3500 DA Utrecht. De gegadigde dient de opdrachtgever schriftelijk binnen de genoemde zeven kalenderdagen hiervan op het e-mailadres [aanbestedingen@psi-inkoop.nl](mailto:aanbestedingen@psi-inkoop.nl) in kennis te stellen. Bij gebreke daarvan zal hij niet -ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking dat de opdrachtgever aan het voorgenomen besluit tot verdere deelneming aan de aanbesteding geen gevolg mag geven. Een gegadigde die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen het voorgenomen besluit tot verdere deelname aan de aanbesteding, zal de opdrachtgever niet overgaan tot het uitvoeren van het genomen besluit, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld een besluit vereist. Daarnaast zal de opdrachtgever de overige gegadigde zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet - ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

## **2.11 Geheimhouding**

Gegadigde mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door de gegadigde in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft gegadigde verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever mag de informatie aan derden anders dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Gegadigde is verantwoordelijk dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Gegadigde is verantwoordelijk dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

## **2.12 Social Return**

Binnen deze aanbesteding wordt Social Return als onderdeel van het gunningscriterium maatschappelijke betrokkenheid meegenomen. Zie hoofdstuk 4 voor de beschrijving van de verdere procedure.

### 3. Eisen aan gegadigde en samenwerkingsverbanden

Gegadigde dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Gegadigde kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Gegadigde moeten zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

- Bij het niet voldoen aan de wettelijke verplichtingen e.d. bij Europees aanbesteden op basis van de concurrentiegerichtte dialoog is artikel 4.13 van de ARW 2016 van toepassing en volgt uitsluiting. De opdrachtgever kan van uitsluiting afzien indien artikel 4.13.4, 4.13.8, 4.13.11 of 4.13.12 van de ARW 2016 van toepassing is. Deze verplichtingen zijn opgenomen in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie. De inschrijving dient dan ook in voorkomende gevallen van iedere deelnemer in een combinatie een volledig en waarheidsgetrouw ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevatten. Indien op één der deelnemers in een combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Door middel van een door de minister van Justitie afgegeven gedragsverklaring (zie ARW 2016, artikel 4.13.6) en de bewijsstukken genoemd in artikel 4.13.9 van de ARW 2016 kan worden aangetoond dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

- Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een gegadigde dan wel onderaannemer - op verzoek van de opdrachtgever - niet kan aantonen dat de inschrijving onafhankelijk van de andere gegadigde is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing, dan leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvingen waarbij de gegadigde dan wel onderaannemer is betrokken. Daarnaast kan de opdrachtgever de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over het vermoeden van concurrentievervalsing informeren en de ACM verzoeken de mededingingsrechtelijke positie van de betreffende gegadigde nader te onderzoeken. Indien de ACM tot onderzoek overgaat en indien uit het onderzoek blijkt dat de betreffende gegadigde zich schuldig maakt aan vervalsing van de mededinging, dan volgt uitsluiting van de gegadigde van de verdere aanbesteding.

## 3.2 Geschiktheidseisen

### A. Financiële en economische draagkracht

Opdrachtgever stelt de volgende eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht:

- De gegadigde dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid (beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid) met een dekking van minimaal € 2.500.000, -- per gebeurtenis, dan wel bereid en in staat te zijn in geval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten voor ten minste de duur van het werk.

Gegadigde die niet aan bovenstaande eisen voldoen zullen niet worden geselecteerd voor de Dialoofase.

Op verzoek van de opdrachtgever levert gegadigde binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een polis van de betreffende verzekering, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van gegadigde dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient gegadigde door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

### B. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever stelt verschillende eisen op het gebied van technische- en beroepsbekwaamheid. Gegadigde dienen aan alle eisen te voldoen. Gegadigden die niet aan alle eisen voldoen zullen niet worden geselecteerd voor de Dialoofase.

#### 3.2.1 Kerncompetenties

Gegadigde wordt gevraagd om zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren van één referentie per kerncompetentie waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan de volgende kerncompetenties:

##### Kerncompetentie 1

Gegadigde heeft ervaring met adviseren over en ontwerpen van minimaal 100 bomen als onderdeel van een boomvervangings-/nieuwbouw-/reconstructieproject, waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor het participatietraject op het gebied van de bomen.

##### Kerncompetentie 2

Gegadigde heeft ervaring met het vervangen van bomen, bestaande uit rooien, grondverbetering, inkoop en aanplant bomen en nazorg van minimaal 100 bomen in een project.

##### Kerncompetentie 3

Gegadigde heeft ervaring met het toezichthouden op werkzaamheden van derden waarbij bomen binnen de werkzaamheden behouden blijven of nieuw worden aangeplant.

##### Kerncompetentie 4

Gegadigde heeft ervaring met het succesvol verplanten van minimaal 1 volgroeide en volwassen boom. Hierbij was gegadigde verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitvoeren en verzorgen van de nazorg van de boom waarbij deze minimaal 2 jaar na de verplanting nog in goede conditie was.

Elke referentieopdracht dient in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding, zie paragraaf 2.2, te zijn uitgevoerd. Het is daarnaast ook toegestaan om met één referentie meerdere kerncompetenties te onderbouwen.

Gegadigde mag meerdere kerncompetenties in 1 referentie noemen, maar dient daarvoor wel per kerncompetentie het formulier in te vullen. Dit betekent dat er altijd 4 formulieren ingeleverd dienen te worden.

Ter onderbouwing wordt gegadigde verzocht per referentie de modellen te gebruiken welke zijn toegevoegd als bijlage 2. Gegadigde geeft de opdrachtgever toestemming om indien gewenst contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon.

Indien een door gegadigde aangeboden referentie niet voldoet aan bovenstaande eis, volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

**Let op!** Gegadigde dient de referenties zo helder mogelijk te omschrijven op het daarvoor bestemde modelformulier zodat opdrachtgever in staat is deze gemakkelijk te controleren. Omschrijf de kern van de opdracht helder en concreet zodat afgeleid kan worden wat er specifiek is gedaan en of aan de kerncompetentie is voldaan of niet.

### 3.2.2 Certificaten

Opdrachtgever eist van gegadigde dat hij over de volgende certificaten beschikt:

*a. VCA-certificaat*

Gegadigde moet VCA\*\*, of een gelijkwaardig, gecertificeerd zijn. Het certificaat dient eenduidig op naam van de gegadigde gesteld te staan. Ingeval van inschrijving als combinatie moet tenminste één van de partners VCA\*\* gecertificeerd zijn. Als bewijsstuk moet de gegadigde, op verzoek van de opdrachtgever, een geldig kopie van het VCA-certificaat kunnen overleggen. Indien gegadigde vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient gegadigde de gelijkwaardigheid aan te tonen.

*b. ISO 9001 certificaat*

De gegadigde moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat, of een gelijkwaardig certificaat of beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, op basis van de norm ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsystemen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie - instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een Nationale accreditatie - instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van gegadigde dient minimaal één van de combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Als bewijsstuk moet de gegadigde, op verzoek van de opdrachtgever, een geldig kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsystemen of gelijkwaardig kunnen overleggen. Indien gegadigde vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient gegadigde de gelijkwaardigheid aan te tonen.

*c. BRL Groenkeur groenvoorzieningen*

De gegadigde 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 kwaliteitssysteem. Ingeval van een combinatie van gegadigden dient minimaal één van de combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Als bewijsstuk moet de gegadigde, op verzoek van de opdrachtgever, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien gegadigde vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient gegadigde de gelijkwaardigheid aan te tonen.

*d. BRL Groenkeur boomverzorging*

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

Gegadigde(n) dient/ dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst te zorgen dat hij of zij gecertificeerd is/zijn voor bovengenoemde certificaten. Bij verlenging en/ of vernieuwing van de betreffende certificaten dient de opdrachtgever schriftelijk te worden geïnformeerd.

Indien zich wijzigingen in de situatie van de gegadigde/ inschrijver voor doen, waardoor de bij de Aanmelding Selectiefase en de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient gegadigde/ inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de opdrachtgever te melden via e-mailadres [aanbestedingen@psi-inkoop.nl](mailto:aanbestedingen@psi-inkoop.nl). De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gegadigde/ inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelneming aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

### **Certificaten ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht**

Opdrachtgever zal in het contract de volgende certificaten eisen ten behoeve van de uitvoering. Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering, indien de werkzaamheden daarom vragen, een persoon in te zetten die beschikt over het certificaat:

- European Tree Worker (ETW)
- European Tree Technician (ETT)
- Data Inspecteur Bomen (DIB)
- Controleur Handboek Bomen (CHB)
- Boom Veiligheidsinspecteur (BVC)

**Let op!** Bovenstaande certificaten zijn op persoonsniveau en zullen dus niet getoetst worden in deze Selectieleidraad.

### 3.3 Samenwerkingsverbanden

#### **Onderaanneming**

Gegadigde kunnen de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde (onder)delen van de opdracht ook, onder voorbehoud van goedkeuring van de opdrachtgever, samenwerken met onderaannemers. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemers berust in dat geval volledig bij de gegadigde.

#### **Combinaties**

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één gegadigde inschrijven.

In geval van een combinatie zijn alle leden van de combinatie volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

De naam van de combinant die als vertegenwoordiger zal optreden en bevoegd is de combinatie te vertegenwoordigen en te binden.

#### **Holding/ dochteronderneming**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaanneming), indien zij - op verzoek van opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere Gegadigde (waaronder de Gegadigde die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigde worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigde.

#### **Beroep op middelen derde(n)**

Een gegadigde kan zich beroepen op de financiële- en economische draagkracht en/ of technische bekwaamheid van derde(n). Deze derde kan een onderaannemer zijn. In geval van beroep op middelen derde(n) dient de gegadigde dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden. Daarnaast dient de betreffende derde(n) waarop een beroep wordt gedaan een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de gegadigde beroep doet op middelen van derde(n), dient de gegadigde na verzoek van opdrachtgever de daarbij behorende bewijsstukken te kunnen overleggen. Tevens dient gegadigde, op verzoek van opdrachtgever, een bewijs te kunnen aanleveren waaruit blijkt dat er daadwerkelijk over de middelen van de derde beschikt kan worden en hoe de derde ingezet gaat worden. Indien beroep wordt gedaan op een derde vanwege dienst beroepsbekwaamheid, dienen de leveringen/ werkzaamheden, waarop de beroepsbekwaamheid betrekking heeft, na ingang van de overeenkomst ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door genoemde derde.

## 4. Procedure na Selectiefase

### 4.1 Fase 2: Dialoofase

De Dialoofase bestaat uit twee onderdelen, te weten:

- **Fase 2A: Dialoofase deel 1, de Trechtering**
- **Fase 2B: Dialoofase deel 2, de dialoog**

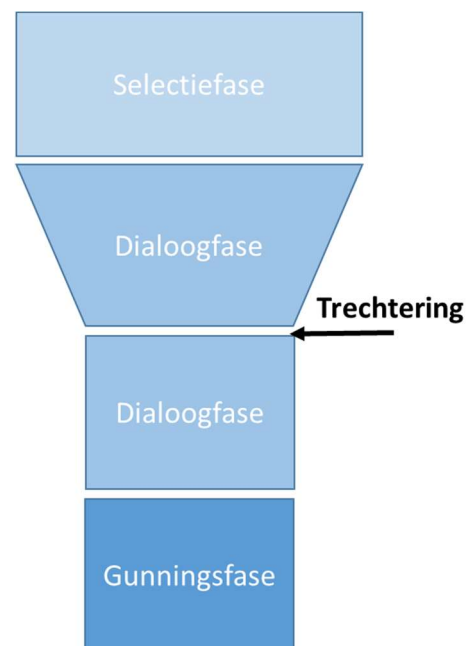
#### Algemene informatiebijeenkomst

Alle gegadigde die worden toegelaten tot Dialoofase, vanaf dat moment te noemen Geselecteerde Gegadigde, zullen worden uitgenodigd voor een algemene informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst zal de opdrachtgever de opdracht, de aanbestedingsprocedure en de Trechtering nader toelichten. Aansluitend aan de algemene informatiebijeenkomst zal opdrachtgever de Trechteringsleidraad, het Conceptcontract en concept Gunningsleidraad via TenderNed aan de Geselecteerde Gegadigde versturen. Gegadigde dienen rekening te houden met de datum voor de algemene informatiebijeenkomst als genoemd in de planning, zie paragraaf 2.2.

#### Trechtering

In de Dialoofase deel 1, de Trechtering, wordt door middel van Trechtering het aantal Geselecteerde Gegadigde teruggebracht tot vijf (5) Getrechterde Gegadigde. De overige gegadigde vallen af voor het vervolg van de aanbesteding en komen niet meer voor gunning in aanmerking.

De Trechteringsleidraad geeft informatie over het door gegadigde in te leveren document dat beoordeeld zal worden door opdrachtgever. Het door de Geselecteerde Gegadigde in deze fase opgestelde en ingediende Aanmelding Trechtering zal door opdrachtgever worden beoordeeld aan de hand van Trechteringscriteria. De Trechtering inclusief Trechteringscriteria worden uitgewerkt in de Trechteringsleidraad. Na de beoordeling van de Aanmelding Trechtering zullen interviews plaatsvinden met alle gegadigde die een Aanmelding Trechtering hebben ingediend. Onderstaand heeft opdrachtgever beschreven welke criteria beoordeeld gaan worden tijdens de Trechterings- en Gunningsfase.



#### **Let op; voorbehouden Trechtering:**

- Indien er slechts zes (6) Gegadigde worden geselecteerd voor de Dialoofase vindt er geen Trechtering plaats. In dat geval wordt de volledige aanbestedingsprocedure met deze Gegadigde voortgezet.
- Indien er minder dan drie (3) Gegadigde worden geselecteerd voor de Dialoofase behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanbesteding af te breken.

#### **Aanmelding Trechtering**

Ten behoeve van de Aanmelding Trechtering worden de Geselecteerde Gegadigde gevraagd een visiedocument op te stellen en in te dienen (zie paragraaf 2.2). Dit document betreft een visie op eigenaarschap in relatie tot de opdracht. Geselecteerde Gegadigde die een visiedocument hebben ingediend worden als tweede onderdeel van de Trechtering uitgenodigd voor een interview.

#### **Doelstelling visiedocument**

Opdrachtgever is op zoek naar een inschrijver die eigenaarschap toont, zich proactief als goed huisvader ontfenmt over het bomenareaal en zich als goede buur gedraagt ten aanzien van de rest van de openbare ruimte.

In de Trechteringsleidraad zal dit Trechteringscriterium nader worden uitgewerkt.

### **Doelstelling interview**

Opdrachtgever wil borgen dat sleutel-functionarissen van Geselecteerde Gegadigde de doelstelling van opdrachtgever doorgronden en onderschrijven. Daarnaast dienen de sleutel-functionarissen de relevante risico's te onderkennen. Tot slot dienen deze medewerkers de juiste attitude en houding hebben om een langdurige en productieve samenwerking met opdrachtgever aan te gaan.

In de Trechteringsleidraad zal dit Trechteringscriterium nader worden uitgewerkt.

### **Dialoofase 2, de dialoog**

Na de Trechtering tot vijf (5) Getrechterde Gegadigden volgen in de Dialoofase nog twee (2) dialoogronden waarin de Getrechterde Gegadigden de gelegenheid hebben om individueel met opdrachtgever in dialoog te treden over het Conceptcontract en de concept Gunningsleidraad. Hierbij kan de volledige inhoud worden besproken. Van de Getrechterde Gegadigden zal worden gevraagd om agendapunten voor de dialoog aan te dragen. Ook opdrachtgever heeft de mogelijkheid om onderwerpen aan de agenda toe te voegen. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de contractdocumenten en/of de Gunningsleidraad aan te passen naar aanleiding van hetgeen tijdens de individuele dialoogrondes wordt besproken.

De Dialoofase eindigt nadat de laatste dialoogronde heeft plaatsgevonden.

## **4.2 Fase 3: Gunningsfase**

De Gunningsfase bestaat uit twee onderdelen, te weten:

- **Fase 3A: Inschrijffase**
- **Fase 3B: Beoordeling en gunning**

De Gunningsfase start met verstrekken van de definitieve Gunningsleidraad en het Definitieve contract. In de Gunningsfase is gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen.

In de Gunningsfase worden de Getrechterde Gegadigden gevraagd om een inschrijving te doen op basis van de in de Gunningsleidraad opgenomen eisen en criteria. De ingediende inschrijvingen worden door de opdrachtgever beoordeeld waarna de economisch meest-voordelige inschrijving in aanmerking zal komen voor gunning. De economisch meest voordelige inschrijving zal worden vastgesteld op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De kwaliteitscriteria zoals onderstaand zullen worden gehanteerd:

- Duurzaamheid
- Maatschappelijke betrokkenheid
- Communicatiestrategie
- Aantal bomen, kwaliteitsborging en monitoring

Er zal geen prijs criterium beoordeeld worden. Opdrachtgever is voornemens om gedeeltelijk te werken met vast vergoedingen en gedeeltelijk met nadere offertes binnen de te sluiten raamovereenkomst. De gunning zal derhalve volledig op basis van kwaliteitscriteria plaatsvinden.