

# SELECTIELEIDRAAD

**Aanbesteding (Niet Openbare Procedure)**

**“Snoeien bomen 2021-2023”**

**In de gemeente Zwolle**

## SELECTIEFASE (stap 1)



Datum	:	1 september 2020
Opdrachtgever	:	NV ROVA Holding
Project	:	Snoeien bomen 2021-2023
Aanvraagnummer	:	278596 (tendernummer Tendermed)
Projectnummer intern	:	ZWO_B.4
Versie	:	definitief D01

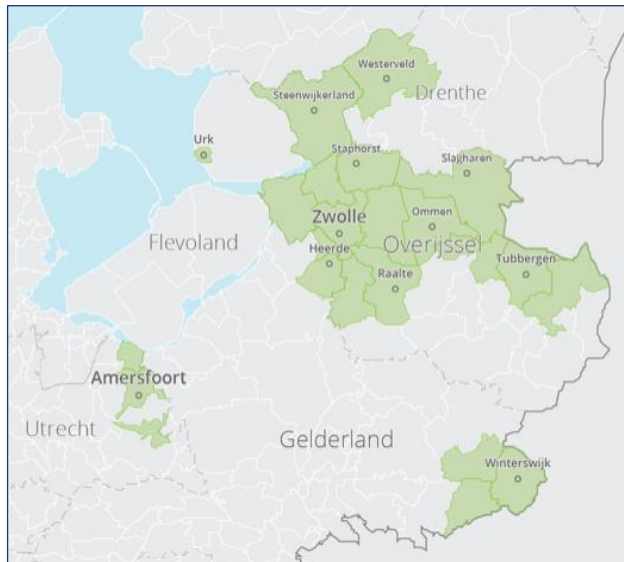
**Gegevens opdrachtgever / aanbestedende dienst:**

Opdrachtgever	:	
Postadres	:	Postbus 200
	:	8000 AE ZWOLLE
Bezoekadres	:	Steinfurtstraat 2
	:	8028 PP ZWOLLE
Contactpersoon	:	dhr. R. van Iersel

**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. Euverman / H.C. van den Berg

Geautoriseerd door : R. van Iersel

## Inhoud

1	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen .....	5
1.2	Leeswijzer .....	5
1.3	Beschrijving van de opdracht .....	6
1.3.1	Inleiding .....	6
1.3.2	Projectbeschrijving.....	6
1.4	Omvang van de opdracht.....	7
1.5	Contractvorm .....	7
1.6	Looptijd.....	7
1.7	Verlenging .....	7
2	Beschrijving van de procedure .....	8
2.1	Procedure op hoofdlijnen .....	8
2.2	Selectie criterium (selectiefase, stap 1) .....	9
2.3	Gunningscriterium (Inschrijffase, stap 2) .....	9
2.4	Procedureplanning .....	10
3	Nadere inlichtingen .....	11
3.1	Inlichten en informeren .....	11
3.2	Contactmogelijkheden .....	11
4	Aanmelden .....	12
4.1	Algemene voorwaarden .....	12
4.2	Aanmeldvereisten: verklaringen en bewijsstukken .....	12
4.3	Aanmelding: producten geschiktheidseisen .....	12
4.4	Aanmelding: kwalitatieve producten.....	13
4.5	Totaal van aanmeldingsproducten.....	13
4.6	Indienen van de stukken .....	14
5	Beoordeling .....	14
5.1	Organisatie beoordelingen .....	14
5.2	Toets op conformiteit .....	14
5.3	Selectiecriteria (geschiktheid) .....	14
5.4	Inhoudelijke beoordeling .....	15
5.4.1	Inhoud kwalitatieve documenten.....	15
5.4.2	Totaalbeoordeling .....	15
5.5	Verduidelijking van de aanmelding.....	16
6	Afronden Selectiefase, start Inschrijffase .....	16
6.1	Beslissing selectie.....	16
6.2	Bezwaretermijn (stand still) .....	16
6.3	Wachtkamerregeling .....	16

7	Aanvullende voorwaarden.....	16
7.1	Beëindiging van de aanbestedingsprocedure .....	16
7.2	Taal .....	16
7.3	Inschrijf-/tenderkostenvergoeding .....	17
7.4	Klachten en geschillenregeling.....	17
7.4.1	Klachten .....	17
7.4.2	Geschillen .....	17
7.5	Overige bepalingen .....	17
8	Begrippen en definities.....	17

**Bijlagen:**

Bijlage A	:	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Bijlage B	:	Algemene Inkoopvoorwaarden NV ROVA Holding versie 2016
Bijlage C	:	format opgave referentieprojecten / -opdrachten (word bestand)

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

NV ROVA Holding start een aanbestedingsprocedure voor het laten uitvoeren van snoeiwerkzaamheden aan bomen binnen de gemeente Zwolle.

De procedure betreft de 'niet-openbare procedure' conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement 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. De aanbestedende dienst gebruikt **Tenderned** als tenderplatform.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad en kent een selectiefase waarbinnen deelnemers zich aanmelden en een daaropvolgende Inschrijffase waarin de geselecteerde deelnemers zich kwalificeren. De gehele procedure richt zich op het selecteren van een aannemer voor de uitvoering van de dienst.

Indien u zich als deelnemer voor dit project wenst aan te melden dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen. Door aanmelding verklaart elke deelnemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de selectieprocedure 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 aanmelding, 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 aanmeldingen aan de aanbesteder worden toegeworpen.

## 1.2 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de aanmeldingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de aanmeldingen. Het geeft bovendien een doorkijk naar de inschrijffase.

De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene beschrijving van de Opdracht en de leidende principes in de aanbestedingsfase. Verder algemene informatie zoals adresgegevens en dergelijke.
Hoofdstuk 2	Beschrijft de aanbestedingsprocedure, inclusief de planning van de aanbesteding
Hoofdstuk 3	Bevat de mogelijkheden voor het verkrijgen van inlichtingen.
Hoofdstuk 4	Het aanmelden, waaronder de wijze van indienen van de aanmeldingen, de producten die bij de aanmelding dienen te worden gevoegd evenals de eisen waaraan die producten moeten voldoen.
Hoofdstuk 5	Het selectiecriteria en de manier van beoordelen van de aanmeldingen.
Hoofdstuk 6	Beschrijft het verdere verloop van de procedure: de beslissing rond de selectie van de deelnemers voor de Inschrijffase en bezwaarmogelijkheden.
Hoofdstuk 7	Aanvullende voorwaarden.
Hoofdstuk 8	Begrippen en definities

## 1.3 Beschrijving van de opdracht

### 1.3.1 Inleiding

#### ROVA en onderhoud aan groen

ROVA zet zich in voor een schone, veilige en duurzame leefomgeving. Daartoe voert ze alle publieke taken die voortkomen uit de gemeentelijke zorgplicht voor bomen, ook binnen de gemeente Zwolle.

Op basis van een dienstverleningsovereenkomst verzorgt ROVA in de gemeente Zwolle het snoeiwerk aan de bomen in de openbare ruimte. Door een planmatige aanpak draagt ROVA op een efficiënte en effectieve wijze zorg voor de ontwikkeling en instandhouding van een vitaal en veilig bomenbestand. Een deel van de werkzaamheden voert de ROVA in eigen beheer uit en een deel van de werkzaamheden wordt op de markt gezet (uitbesteed).

#### Uniforme werkwijze

ROVA heeft de wens om soortgelijke werkzaamheden voor verschillende gemeenten op uniforme wijze op de markt te zetten. Dat zorgt voor een gecombineerde gelegenheid (of kans) voor NV ROVA Holding om een vernieuwd contract in de markt te zetten.

#### Keuze voor een raamovereenkomst

De gemeente Zwolle voert jaarlijks een BVC (Boom Veiligheids Controle) uit op 1/3 deel van het areaal. Uit die controleronde volgen de specifieke en benodigde snoeiacties, die vervolgens in deelopdrachten aan de opdrachtnemer kunnen worden gegeven. Dat systeem maakt een raamovereenkomst voor de hand liggend.

### 1.3.2 Projectbeschrijving

#### Projectkenmerken

##### *-Areaal-*

Gemeente Zwolle is eigenaar en beheerder van ongeveer 72.000 bomen. Zwolle is voor het bomenonderhoud opgedeeld in 3 deelgebieden. Een deel van de bomen wordt door ROVA gesnoeid, dit zijn met name de risicobomen, een deel van de begeleiding en de bomen in het centrumgebied. Elk jaar snoeit de te contracteren aannemer een groot deel (ca. 10.000) van de bomen in één van de drie deelgebieden.

##### *-Uitvoering van de dienst-*

Uitvoering van alle snoeiwerk vindt plaats conform het Handboek Bomen 2018, naar aanleiding van de resultaten van elke jaarlijkse BVC controle. Dat betekent in praktische zin dat een externe partij de controle of opname doet en de resultaten daarvan vertaalt ROVA naar een concrete deelopdracht.

Belangrijk is dat circa 12 procent van het bomenbestand binnen een spitsstijdingebied valt. Dat betekent dat voor die bomen beperkte raamtijden voor de uitvoering van de werkzaamheden gelden. Tevens dienen in die gevallen extra verkeersmaatregelen (bijvoorbeeld de inzet van verkeersregelaars) te worden genomen.

##### *-Beheersysteem-*

Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer dienen te werken met het beheersysteem van de gemeente Zwolle. Daarbij worden ArcGis kaarten uitgewisseld.

#### Fysieke kenmerken en begrenzingen

Deze kaart laat zien op welke manier de bomen in Zwolle worden gesnoeid. De snoeivorm staat per boom aangegeven. Dubbelklik op de kaart om in te zoomen. Voor de zoekfunctie is het belangrijk dat u "de straatnaam, zwolle" intypt.

#### Afbakening werkzaamheden

Onderdeel van de raamovereenkomst zijn de volgende werkzaamheden:

- Treffen van verkeersmaatregelen
- Het uitvoeren van begeleidingssnoei
- Het uitvoeren van onderhoudssnoei
- Het uitvoeren van specifieke vormsnoei
- Actualiseren datagegevens
- Afvoer van hout, takken, en overige bijkomende werkzaamheden

## 1.4 Omvang van de opdracht

Uit ervaring blijkt dat het jaarlijkse snoeiwerk een opdrachtwaarde heeft tussen € 250.000,-- en € 300.000,-- exclusief btw. Omzetgaranties zijn niet van toepassing.

## 1.5 Contractvorm

De dienst is omschreven in een RAW Raamovereenkomst met fictieve hoeveelheden. Deze Raamovereenkomst wordt in de inschrijvingsfase aan de gegadigden verstrekt.

## 1.6 Looptijd

De RAW Raamovereenkomst heeft een contactduur van drie (3) jaar. De overeenkomst gaat in op 5 januari 2021 en eindigt op 31 december 2023.

## 1.7 Verlenging

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan één keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd. Opdrachtgever en Opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de uitvoering meermaals gedurende elk contractjaar. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

Maximale contractduur is (incl. verlenging) 4 jaar en loopt tot uiterlijk 31 december 2024.

## 2 Beschrijving van de procedure

### 2.1 Procedure op hoofdlijnen

De aanbestedende dienst hanteert een niet-openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van het ARW 2016.

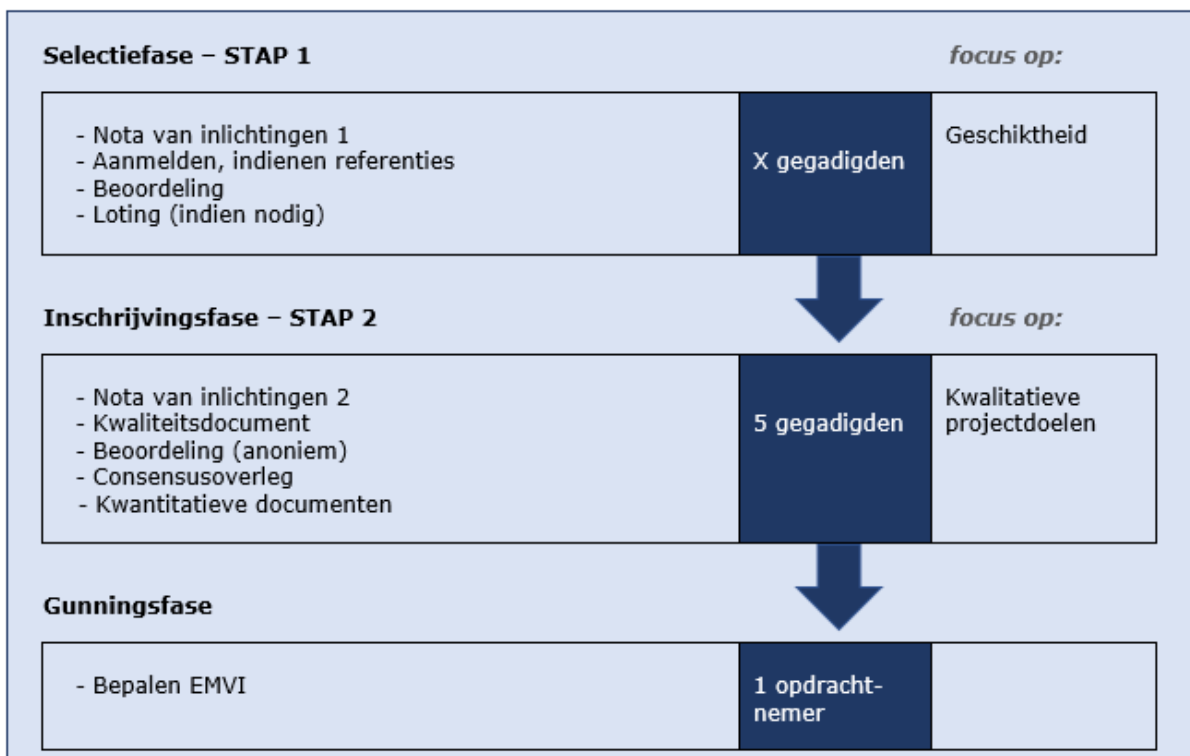
Een niet-openbare procedure ofwel procedure met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder zich als deelnemer kan aanmelden.

De eerste stap is de selectiefase, waarin deelnemers wordt gevraagd om middels referenties geschiktheid (kerncompetenties) aan te tonen op uitvoeringstechnisch gebied.

Op basis van aangetoonde kerncompetenties en andere geschiktheidseisen worden vijf (5) deelnemers geselecteerd en uitgenodigd om deel te nemen aan de tweede stap: de Inschrijffase. In die fase leveren de inschrijvers naast een kwantitatieve inschrijving een kwaliteitsdocument aan (een plan van aanpak).

De beoordeling van de kwantitatieve én kwalitatieve documenten levert voor één van de vijf (5) inschrijvers de *beste prijs-kwaliteitsverhouding*. Met die inschrijver sluit ROVA de overeenkomst.

Het verloop van de aanbestedingsprocedure staat gevisualiseerd in de onderstaande afbeelding.



## 2.2 Selectie criterium (selectiefase, stap 1)

Selectie van geschikte inschrijvers vindt plaats op basis van de volgende geschiktheids- en kwaliteitscriteria:

Geschiktheids- / kwaliteitscriteria:	Specificatie criterium:	K.O. / Meerwaarde:
Technische geschiktheid	<p>Kerncompetentie: snoeien van bomen</p> <p>In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgerond project waarin minimaal 5000 bomen zijn gesnoeid.</p> <p>Aanvullend gewenste kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overheid (gemeente of provincie of waterschap) als opdrachtgever</li> <li>- Binnen stedelijk gebied</li> <li>- Conform Handboek bomen</li> <li>- Cyclisch en planmatig snoeien</li> </ul> <p>Maximaal in te dienen referentieprojecten: drie (3).</p>	Zie paragraaf 5.4 (kwalitatieve beoordeling)
PSO	Minimaal trede 3 gecertificeerd	Voldoet, anders knock-out *).
CO <sup>2</sup> prestatieladder	Minimaal niveau 3 gecertificeerd	Voldoet, anders knock-out *).
Groenkeur-bedrijfs certificaat Boomverzorging	In bezit van geldig certificaat	Voldoet, anders knock-out *).
ISO9001-2015 certificering	In bezit van geldig certificaat	Voldoet, anders knock-out *).
VCA** certificering	In bezit van geldig certificaat	Voldoet, anders knock-out *).
ETT én ETW in eigen dienst	Het in dienst hebben van een ETT en ETW-er welke ingezet worden binnen dit werk.	Voldoet, anders knock-out *).

\*) NB: Knock-out betekent dat deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de selectieprocedure.

Doel van de selectie is te komen tot inschrijvers die bekwaam zijn op zowel het technische vlak. De wijze van beoordelen staat beschreven in hoofdstuk 5 van deze leidraad.

## 2.3 Gunningscriterium (Inschrijffase, stap 2)

De beoordelingscriteria en de wijze van beoordeling in de Inschrijffase (stap 2) worden nader beschreven in een volgende inschrijfleidraad. Die tweede leidraad wordt verstrekt aan de vijf inschrijvers bij de uitnodiging tot inschrijven.

De uiteindelijke Gunning van de Overeenkomst geschiedt op basis van het emvi-criterium 'beste prijs – kwaliteitsverhouding'. (Zie artikel 3.6.1 ARW 2016). In het in de Inschrijffase (stap 2) op te stellen plan aanpak dienen de volgende criteria te worden uitgewerkt:

➤ **Personele inzet**

ROVA wil kundig en communicatief vaardig personeel op de werkvloer. Enerzijds om het snoeiwerk in één werkgang goed, veilig en zoveel mogelijk vlekkeloos uit te voeren, maar ook om medewerkers van ROVA én burgers en weggebruikers op een goed manier te woord

te staan. Belangrijk is ook een duurzame inzet van mensen, met aandacht voor de milieu-impact van voertuigen en verplaatsingen.

- De werkgang(en) rond bomen  
ROVA wil graag een vlekkeloze werkgang in de buitenruimte. Dat betekent dat het snoeiwerk op een hoogwaardige manier gebeurt, dat de werkruimte vlot en goed wordt opgeruimd en dat de medewerkers met adequaat én duurzaam gereedschap werken.
- De vaktechnische aspecten  
ROVA wil graag kwaliteit en dat vereist zonder twijfel vakkennis van de medewerkers. Daarnaast is het belangrijk dat de inzet en inspanningen van de Opdrachtnemer complementair zijn aan de processen en werkmethoden binnen de ROVA. Gegevens moeten worden uitgewisseld en beheersystemen zijn een belangrijke spil in het onderhoudssysteem. Daarnaast moet ook de administratieve effort rondom de uitvoering liefst vlekkeloos verlopen.
- De organisatorische aspecten  
ROVA wil graag een partner die zijn interne organisatie prima voor elkaar heeft. Een opdrachtnemer die zijn interne communicatielijnen helder en resultaatgericht heeft opgezet. En met duidelijk en goed leiderschap de OG ontzorgt. Een partij die doet wat hij zegt en met die insteek zorgt voor een eerlijk stuk werk. Die ook niet bang is om OG aan te spreken als die steken laat vallen.

In stap 2 (Inschrijffase) worden de kwaliteitscriteria beoordeeld en wordt de Overeenkomst gegund aan / aangeaan met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving aanbiedt.

## 2.4 Procedureplanning

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

### SELECTIEFASE - STAP 1

Activiteit	Datum	Status
Aankondiging van de opdracht	Donderdag 3 september 2020	<i>gereed</i>
Inlichtingenronde (selectiefase, stap 1)		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	Woensdag 16 september 2020, 12:00 uur	
Versturen Nota van Inlichtingen	Maandag 21 september 2020	
Indienen aanmelding	Maandag 5 oktober 2020, 12:00 uur	<u>fataal</u>
Beoordeling aanmeldingen	6 en 7 oktober 2020	
Consensusoverleg (beoordelingsteam) aansluitend eventuele loting	8 oktober 2020	
Bekendmaking en afwijzing deelnemers	Vrijdag 9 oktober 2020	
Bezwaar-/stand still periode	Tot en met 19 oktober 2020	

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 via Tendermed met alle deelnemers.

## INSCHRIJFFASE – STAP 2

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging tot inschrijven	Dinsdag 20 oktober 2020	
Inlichtingenronde (Inschrijffase, stap 2)		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	Woensdag 4 november 2020, 12:00 uur	
Versturen Nota van Inlichtingen	Maandag 9 november 2020	
Instructie beoordelingsteam		
Instructie beoordelingsteam	Week 48	
Indienen inschrijving	Maandag 30 november 2020, 12:00 uur	<u>fataal</u>
Beoordeling inschrijvingen	1 t/m 7 december 2020	
Consensusoverleg (beoordelingsteam)	Dinsdag 8 december 2020	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	Donderdag 10 december 2020	
Bezwaar-/stand still periode	Tot en met 3 januari 2021	
Definitieve 'gunning' / sluiten overeenkomst	n.t.b. vanaf 5 januari 2021	

## 3 Nadere inlichtingen

### 3.1 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 3.21 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen ten behoeve van de aanmeldingsprocedure en hebben de aanmelders de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten. Dit moet onduidelijkheden wegnemen, de eenduidigheid van de aanbestedingsstukken vergroten en zorgen voor een zo optimaal mogelijke afstemming van de aanmelding en deze selectieleidraad.

Het inlichtingenproces verloopt via de vraag en antwoord module van Tendered. Verwezen wordt naar de planning in deze selectieleidraad en in Tendered met de bijbehorende en ook de "fatale" data (paragraaf 2.4).

### 3.2 Contactmogelijkheden

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de aanbestedende dienst verlopen uitsluitend via Tendered, gericht aan onderstaande contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst of diens vervanger.

Contactpersoon: de heer S. Slagman, tenderleider, s.slagman@proviel.nl

Vervanger: de heer R. van Iersel, RvIersel@Rova.nl

De aanbesteder staat niet toe dat deelnemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in paragraaf 3.1 is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de deelnemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

## 4 Aanmelden

### 4.1 Algemene voorwaarden

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

### 4.2 Aanmeldvereisten: verklaringen en bewijsstukken

#### UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De deelnemer dient bij zijn aanmelding 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 deelnemer, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Aan de deelnemers die in aanmerking komen voor de Inschrijffase wordt voorafgaand aan het doen van de formele uitnodiging tot inschrijven 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 deelnemers schriftelijk 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 aanmelding (zoals genoemd in paragraaf 2.4 van deze selectieleidraad) niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding (zoals genoemd in paragraaf 2.4 van deze selectieleidraad) niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding (zoals genoemd in paragraaf 2.4 van deze selectieleidraad) niet ouder is dan 6 maanden.

### 4.3 Aanmelding: producten geschiktheidseisen

De volgende kwalitatieve documenten dienen onderdeel te zijn van de aanmelding:

#### a) Certificeringen PSO, CO<sup>2</sup> prestatieladder, ISO9001-2015, VCA\*\* en ETT/ETW

Zie Tendernd. 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 deelnemers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

#### b) Referentieprojecten kerncompetenties

Omschrijving met bewijsstukken van één, twee, of (maximaal) drie referentieprojecten op het gebied van de vereiste kerncompetenties, zoals beschreven in paragraaf 2.2. met als minimale eis:

- Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelding.
- Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).

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 bijlagen (bijlage C) en op het formulier aan te geven op welke competentie de referentie van toepassing is.

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

#### 4.4 Aanmelding: kwalitatieve producten

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om het onderscheidend vermogen van Opdrachtnemers aan te spreken door het accent op kwaliteit te leggen (de manier van beoordelen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5).

##### c) Referentieprojecten 'snoeien bomen'

Omschrijving met bewijsstukken van maximaal drie (3) referentieprojecten waaruit ervaring met het snoeien van bomen blijkt die minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelding.
- Minimaal 5000 bomen gesnoeid naar tevredenheid van de opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).

En met als aanvullende wensen:

- Uitgevoerd en afgerond met een Nederlandse overheid (gemeente of provincie of waterschap) als opdrachtgever
- Uitgevoerd en afgerond binnen stedelijk gebied
- Uitgevoerd en afgerond waarbij er het gehele project gesnoeid is conform het handboek bomen
- Uitgevoerd en afgerond waarbij er is gesnoeid op basis van een vooraf uitgevoerde boomveiligheidscontrole, cyclisch en planmatig snoeien

De beschrijving van elk referentieproject dient plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlagen (bijlage C) en op het formulier aan te geven op welke competentie de referentie van toepassing is. Bij drie referentieprojecten mogen dus maximaal drie pagina's worden gebruikt.

De referentieprojecten dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten uit de referentieformulieren en tevredenheidsverklaringen / -bewijzen. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

#### 4.5 Totaal van aanmeldingsproducten

Samengevat dient de aanmelding te bestaan uit de volgende producten:

1. Algemene en juridische aanmeldingsproducten
  - a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Aanmeldingsproducten geschiktheid
  - a. documenten ter aantoning technische bekwaamheid
  - b. referentiedocumenten met bewijsstukken
2. Kwalitatieve aanmeldingsproducten
  - a. Referentiedocumenten ter aantoning ervaring met het snoeien van bomen

**NB: De genoemde documenten dienen ingediend (geupload) te worden in pdf-formaat.**

## 4.6 Indienen van de stukken

De aanmelding moet via Tendered ingediend worden. De genoemde eindtermijnen in de planning in Tendered zijn fatale termijnen. Alle gegevens en documenten uploaden in pdf-formaat

# 5 Beoordeling

## 5.1 Organisatie beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de aanmeldingen een beoordelingsteam samengesteld met ter zake kundige beoordelaars. Dit team beoordeelt de aanmeldingen op de procedurele / contract-juridische aspecten, technische aspecten en de kwalitatieve aspecten.

Het team wordt geleid door een tenderleider en bestaat uit:

- H. van Dijk, Regiomanager
- R. van Iersel, Beleidsadviseur
- J. Pap, Teamleider Beheer Openbare Ruimte
- J.G. Dekker, werkvoorbereider
- M. Jansen, werkvoorbereider

De beoordeling van de aanmeldingen bestaat uit 2 stappen:

- 1) De conformiteitstoets (controle op vorm en volledigheid) zoals beschreven in paragraaf 5.2;
- 2) De inhoudelijke beoordeling van het kwalitatieve deel (documenten) zoals beschreven in paragraaf 5.3.

## 5.2 Toets op conformiteit

De conformiteitstoets op de aanmeldingen omvat een toets op de vorm, volledigheid en geldigheid van de aanmelding.

De correcte Vorm van de aanmelding betekent dat alle stukken voldoen aan de gestelde eisen op het gebied van vorm, invulling en omvang. Volledigheid van de aanmelding betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd. De geldigheid van de aanmelding doelt erop dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend, voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)eisen die eraan zijn gesteld.

De tenderleider van de Opdrachtgever bewaakt het totale proces en borgt de anonimiteit.

## 5.3 Selectiecriteria (geschiktheid)

### Algemeen

De selectie van de meest geschikte deelnemers zal plaatsvinden op basis van geschiktheid, die tot uiting komt in het (volledig) voldoen aan de geschiktheidseisen. Om te bepalen welke aanmeldingen de vereiste geschiktheid bieden, worden de aanmeldingen beoordeeld overeenkomstig de in onderstaande paragrafen beschreven beoordelingsprocedure.

### Beoordelingscriteria

De geschikte aanmeldingen worden op de volgende manier vastgesteld:

Beoordelings-/kwaliteitscriteria	Maximale kwaliteits-score in punten
1) Referentieprojecten kerncompetenties, Certificeringen PSO, CO <sup>2</sup> prestatieladder, ISO9001-2015, VCA** en ETT/ETW	Voldoet (anders knock-out)
2) Referentieprojecten snoeien van bomen (mate waarin de ervaring bijdraagt aan de wensen)	15
<b>Maximale totaalscore:</b>	<b>15</b>

De berekeningen geschieden op basis van de hierboven genoemde criteria. Daarbij geldt de rekenregel dat de totaalscore wordt verkregen door de afzonderlijk behaalde kwaliteitsscores bij elkaar op te tellen. De aanmeldingen die op grond van die berekening de hoogste totaalscore hebben, zijn de aanmeldingen met de grootste geschiktheid.

## 5.4 Inhoudelijke beoordeling

### 5.4.1 Inhoud kwalitatieve documenten

De methodiek is erop gericht om de inschrijvingsfase te starten met die inschrijvers die met de aanmelding hebben aangetoond het meest bij te dragen aan de projectdoelen door als beste:

- zijn ervaringen met snoeien van bomen in weet te zetten;

#### Wijze van toekennen kwaliteitswaarde (criterium referentieprojecten snoeien van bomen)

Op basis van bovenstaand toetsingskader wordt op onderstaande wijze de kwaliteitsscore toegekend per referentieproject:

- a) Referentie voldoet volledig aan de eisen én de vier wensen: 5 punten.
- b) Referentie voldoet aan de minimale eisen, maar mist één van de vier wensen: 4 punten.
- c) Referentie voldoet aan de minimale eisen, maar mist twee van de vier wensen: 3 punten.
- d) Referentie voldoet aan de minimale eisen, maar mist elk van de vier wensen: 1 punten
- e) Referentie voldoet niet aan de minimale eisen: 0 punten.

Omdat het maximum aantal aan te leveren referentieprojecten binnen dit criterium drie (3) is, is de maximaal te behalen score 15 punten.

#### Beoordeling van de documenten

De beoordeling vindt plaats door het beoordelingsteam. De beoordeling geschiedt getrappt, te weten:

- Leden van het inhoudelijke beoordelingsteam beoordelen de documenten onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid.
- Op basis van de individuele scores stelt het beoordelingsteam de gezamenlijke scores en motieven in consensus vast.

### 5.4.2 Totaalbeoordeling

Nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden, worden de totaalscores bepaald. De totaalscore is de optelling van de afzonderlijke kwaliteitsscores. De aanmelders met de vijf hoogste totaalscores worden vervolgens uitgenodigd tot het doen van een inschrijving in de aansluitende inschrijvingsfase.

Indien na deze stap meer dan vijf aanmelders tot de vijf hoogst scorenden behoren, dan wordt middels loting bepaald welke aanmelder wordt geacht de aanmelding met de betere kwaliteit te hebben gedaan.

## 5.5 Verduidelijking van de aanmelding

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

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de aanmelder daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en het project door de aanmelder ook realiseerbaar is.

De aanbesteder is echter 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.

# 6 Afronden Selectiefase, start Inschrijffase

## 6.1 Beslissing selectie

Het aanbestedingsteam selecteert vijf (5) aanmeldingen op basis van de beschreven procedure en nodigt deze Ondernemingen uit tot het doen van een inschrijving. Alle niet geselecteerde deelnemers ontvangen een afwijzing. In het geval dat er minder dan vijf (5) geschikte aanmeldingen zijn nodigt het aanbestedingsteam de geschikte Ondernemingen uit.

## 6.2 Bezwarentermijn (stand still)

Opdrachtgever hanteert een termijn van 7 dagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot selectie' en het daadwerkelijk starten van de Inschrijffase. Verwezen wordt tevens naar artikel 3.23 van het ARW2016.

## 6.3 Wachtkamerregeling

Indien het aantal geschikte deelnemers groter is dan het maximum aantal inschrijvers dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere niet-uitgenodigde geschikte deelnemer alsnog tot inschrijving uit te nodigen indien:

1. een wel geselecteerde deelnemer wegens het niet blijvend voldoen aan de eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
2. een geselecteerde deelnemer zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

In een voorkomend geval verlengt de aanbesteder de termijn van inschrijving, zodat ook voor de toegevoegde deelnemer wordt voldaan aan de minimum termijn(en) voor inschrijving.

# 7 Aanvullende voorwaarden

## 7.1 Beëindiging van de aanbestedingsprocedure

De aanbesteder behoudt zich het recht voor in elk stadium van de aanbestedingsprocedure de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Daarnaast behoudt de aanbesteder zich het recht voor om niet over te gaan tot de Inschrijffase en/of het aangaan van de overeenkomst.

Indien de aanbestedingsprocedure voortijdig wordt beëindigd kunnen deelnemers en/of inschrijvers op geen enkele wijze een beroep doen op schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten, in welke vorm dan ook.

## 7.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse. Alle documenten dienen in het Nederlands opgesteld te zijn.

## 7.3 Inschrijf-/tenderkostenvergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt in de Selectiefase geen Inschrijfvergoeding of tenderkostenvergoedingen.

## 7.4 Klachten en geschillenregeling

### 7.4.1 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 3 '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.

### 7.4.2 Geschillen

Beslechting van geschillen vindt plaats bij de burgerlijke rechter bij de Rechtbank Overijssel.

## 7.5 Overige bepalingen

1. De aanbesteder behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.
2. De aanbesteder is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, aanmeldingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan deelnemers / aanmelders / deelnemers bekend te maken.
3. Aan de Opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
4. Door zich aan te melden verklaart aanmelder zich te conformeren aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van NV ROVA Holding (als bijlage aan deze leidraad gevoegd).

# 8 Begrippen en definities

De hieronder genoemde begrippen worden in dit document gehanteerd en zijn in aanvulling op of in afwijking van de in het ARW 2016 en de Standaard RAW Bepalingen gehanteerde begrippen. Voor zover begripsbepalingen onderling tegenstrijdig zijn gelden de begrippen zoals in dit document gedefinieerd.

<u>Aanbesteder</u>	:	Aanbestedende dienst: NV ROVA Holding
<u>Aanbestedingsdocumenten</u>	:	De documenten die door of namens de aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Dit kunnen zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitnodiging(-sbrieff);</li> <li>• De RAW-raamovereenkomst;</li> <li>• De aanmeldings-/inschrijvingsdocumenten;</li> <li>• De nota('s) van inlichtingen;</li> <li>• En alle overige documenten die als zodanig worden aangemerkt.</li> </ul>

<u>Aanbestedingswet</u>	:	De Aanbestedingswet 2012, d.d. 8 november 2012 gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herzien per 1 juli 2016.
<u>Aanmelder</u>	:	Deelnemer in de eerste stap van de aanbestedingsprocedure. Zie ook deelnemer.
<u>Aanmelding</u>	:	Deelname aan de eerste stap van de aanbestedingsprocedure, de Selectiefase.
<u>Aanneemsom</u>	:	Het bedrag, waarvoor de aannemer zich heeft verbonden het werk tot stand te brengen, de omzetbelasting daarin niet begrepen.
<u>Aannemer</u>	:	De beoogde uitvoerende partij bij de uitvoering van de dienst zoals vervat in de RAW raamovereenkomst met bijlagen.
<u>Afkortingen</u>	:	In dit document wordt voor sommige termen gebruik gemaakt van afkortingen. Daar waar deze voor het eerst worden gehanteerd wordt de term eerst volledig uitgeschreven, gevolgd door de afkorting in hoofdletters geplaatst tussen haakjes.
<u>ARW 2016</u>	:	Het "AanbestedingsReglement Werken 2016".
<u>Combinatie</u>	:	Twee of meer ondernemingen die zich hebben aangemeld om in gezamenlijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
<u>Contract</u>	:	Synoniem voor Overeenkomst.
<u>Deelnemer</u>	:	De onderneming of Combinatie die zich aanmeldt met als doel te worden uitgenodigd tot deelname aan de Inschrijffase van de aanbesteding.
<u>Inschrijver</u>	:	De deelnemer die een inschrijving heeft ingediend.
<u>Inschrijving</u>	:	De aanbieding van een inschrijver op deze aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijffase</u>	:	De tweede stap in de aanbestedingsprocedure, waarbinnen vijf (5) uitgenodigde inschrijvers een inschrijving doen.
<u>Inschrijvingsdocument</u>	:	Deze inschrijfleidraad waarin de aanbesteder heeft beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure zal verlopen om te komen tot Opdrachtverstrekking aan een inschrijver.
<u>Opdracht uitvoering</u>	:	De Opdracht die onderwerp is van de beoogde Aannemingsovereenkomst, te sluiten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zijnde de inschrijver aan wie de Opdracht Uitvoering is gegund.
<u>Opdrachtgever</u>	:	De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de aanbesteder.
<u>Opdrachtnemer</u>	:	De Opdrachtnemer van de Bouwteamovereenkomst, zijnde de inschrijver aan wie de Bouwteamopdracht is gegund en met wie de Bouwteamovereenkomst is aangegaan.
<u>Overeenkomst</u>	:	De verbintenis die zal worden gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

- Selectiefase : De eerste stap in de aanbestedingsprocedure, waarbinnen deelnemers zich aanmelden voor stap twee van de aanbestedingsprocedure: de Inschrijffase.
- de Standaard : De Standaard RAW Bepalingen 2020.