

SELECTIELEIDRAAD

Aanbesteding (Niet Openbare Procedure)

“Maaibestek zuid-oostelijk deel gemeente Zwolle”

SELECTIEFASE (stap 1)



Datum	:	15 januari 2021
Opdrachtgever	:	NV ROVA Holding
Project	:	Maaibestek zuid-oostelijk deel gemeente Zwolle
Aanvraagnummer	:	297081 (tendernummer Tenderned)
Projectnummer intern	:	P2020124
Versie	:	Definitief D01

Gegevens opdrachtgever / aanbestedende dienst:

Opdrachtgever

:



Postadres

:

Postbus 200
8000 AE ZWOLLE

Bezoekadres

:

Steinfurtstraat 2
8028 PP ZWOLLE

Contactpersoon

:

dhr. H.L. de Bruin

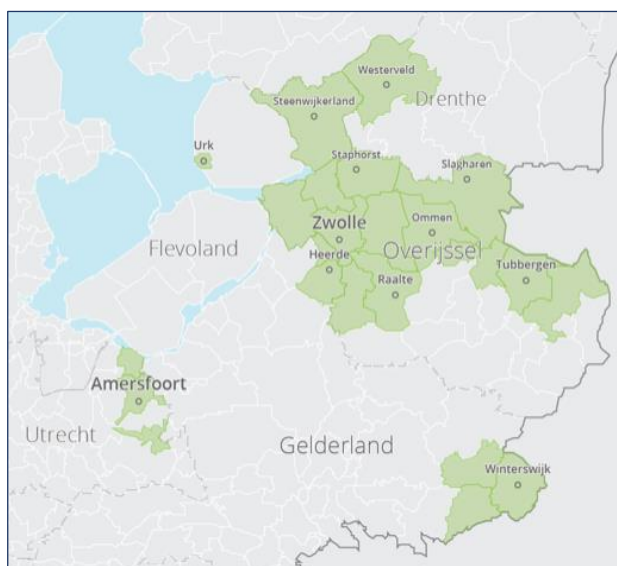
Organisatie opdrachtgever:

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

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

Het dienstenpakket van ROVA bestaat uit:

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



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door

:

G.J.S. Slagman / W.J. de Wilde

Geautoriseerd door

:

H.L. de Bruin

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	Projectkenmerken.....	6
1.3.3	Afbakening werkzaamheden	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	Selectiecriterium (selectiefase, stap 1)	9
2.3	Gunningscriterium (Inschrijffase, stap 2).....	10
2.4	Procedureplanning	12
3	Nadere inlichtingen	13
3.1	Inlichten en informeren	13
3.2	Contactmogelijkheden.....	13
4	Aanmelden.....	14
4.1	Algemene voorwaarden	14
4.2	Aanmeldvereisten: verklaringen en bewijsstukken	14
4.3	Aanmelding: producten geschiktheidseisen	14
4.4	Aanmelding: kwalitatieve producten	15
4.5	Totaal van aanmeldingsproducten	16
4.6	Indienen van de stukken	16
5	Beoordeling.....	17
5.1	Organisatie beoordelingen.....	17
5.2	Toets op conformiteit	17
5.3	Selectiecriteria (geschiktheid)	17
5.4	Inhoudelijke beoordeling	18
5.4.1	Inhoud kwalitatieve documenten.....	18
5.4.2	Totaalbeoordeling	18
5.5	Verduidelijking van de aanmelding	18
6	Afronden Selectiefase, start Inschrijffase	19
6.1	Beslissing selectie	19
6.2	Bezwarentermijn (stand still)	19

6.3	Wachtkamerregeling	19
7	Aanvullende voorwaarden.....	19
7.1	Beëindiging van de aanbestedingsprocedure.....	19
7.2	Taal	19
7.3	Inschrijf-/tenderkostenvergoeding.....	19
7.4	Klachten en geschillenregeling.....	19
7.4.1	Klachten	19
7.4.2	Geschillen.....	20
7.5	Overige bepalingen	20
8	Begrippen en definities	20

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 maaierwerkzaamheden aan bermen en sloten in het zuid-oostelijk deel van 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 tegengeworpen.

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 zet zich in voor een schone, veilige en duurzame leefomgeving. Op basis van een dienstverleningsovereenkomst verzorgt ROVA in de gemeente Zwolle de maaierwerkzaamheden aan bermen en sloten in de openbare ruimte. Door een planmatige aanpak draagt ROVA op een efficiënte en effectieve wijze zorg voor het maaien van (ecologische) bermen en sloten. Een deel van de werkzaamheden voert ROVA in eigen beheer uit en een deel van de werkzaamheden wordt op de markt gezet (uitbesteed).

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.

1.3.2 Projectkenmerken

-Areaal-

Gemeente Zwolle is eigenaar van bermen en sloten binnen haar gemeentegrenzen. ROVA onderhoud hiervan circa 48.500 are bermen en 185 km sloten. Een groot deel hiervan onderhoudt ROVA zelf, maar ook overige marktpartijen voeren werkzaamheden uit. De te contracteren aannemer in deze overeenkomst gaat circa 20% van het voorgenoemde areaal onderhouden in het zuid-oostelijk deel van de gemeente Zwolle.

-Uitvoering van de dienst-

Gemeente Zwolle en ROVA vinden een goede biodiversiteit belangrijk, in het bijzonder vanwege het belang voor insecten. Proefondervindelijk wordt op andere tijdstippen, minder vaak of juist in fasen gemaaid. Dit om de biodiversiteit verder te vergroten en met gevarieerde bermen zeldzamere en bijzonder bloemen een kans te geven. Omdat gemeente Zwolle en ROVA de biodiversiteit heel belangrijk vinden wordt een aannemer gezocht die pragmatisch meedenkt op welke manier ze de biodiversiteit nog verder vergroot en uiteindelijk praktisch en professioneel invulling aan geeft.

Belangrijk is dat circa 10 procent van het areaal binnen een spitstijdgebied valt waarvoor beperkte tijden voor de uitvoering van de werkzaamheden gelden. Tevens dienen in die gevallen extra verkeersmaatregelen (bijvoorbeeld de inzet van verkeersregelaars) te worden genomen.

-Digitaal platform-

Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer dienen te werken met het ArcGIS platform van ROVA. Digitaal werken is voor ROVA niet vreemd en daarom wordt ArcGIS als platform gebruikt voor de communicatie rondom planning, voortgang, constatering en meldingen. Daarmee is ArcGIS voor ROVA een belangrijke spil in het onderhoudssysteem. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat het platform van ROVA gebruikt wordt. Daarbij is het ook belangrijk dat de inzet en inspanningen complementair zijn aan de processen en werkmethoden van ROVA.

[Grassen per maai periode \(arcgis.com\)](https://arcgis.com) kaart laat zien waar het gras wordt gemaaid. Het maaibeeld en tijdstip van maaien staat per vak aangegeven.

1.3.3 Afbakening werkzaamheden

Onderdeel van de overeenkomst zijn de volgende werkzaamheden:

- Het maaien van bermen
- Het maaien van schrale grasvelden
- Het maaien van sloten
- Het verwerken van maaisel
- Treffen van verkeersmaatregelen
- Overige bijkomende werkzaamheden

1.4 Omvang van de opdracht

Uit ervaring blijkt dat het jaarlijkse maaiwerk van het aan te besteden deel een opdrachtwaarde heeft van ca. € 150.000,-- exclusief btw. Omzetgaranties zijn niet van toepassing.

1.5 Contractvorm

De dienst is omschreven in een RAW Bestek. Dit Bestek wordt in de inschrijvingsfase aan de gegadigden verstrekt.

1.6 Looptijd

Het RAW Bestek heeft een contractduur van drie (3) jaar. De overeenkomst gaat in op 7 mei 2021 en eindigt op 31 december 2023.

De werkzaamheden vangen aan in week 20 van het jaar 2021.

1.7 Verlenging

De Overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan twee 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) 5 jaar en loopt tot uiterlijk 31 december 2025.

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.

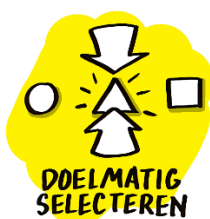
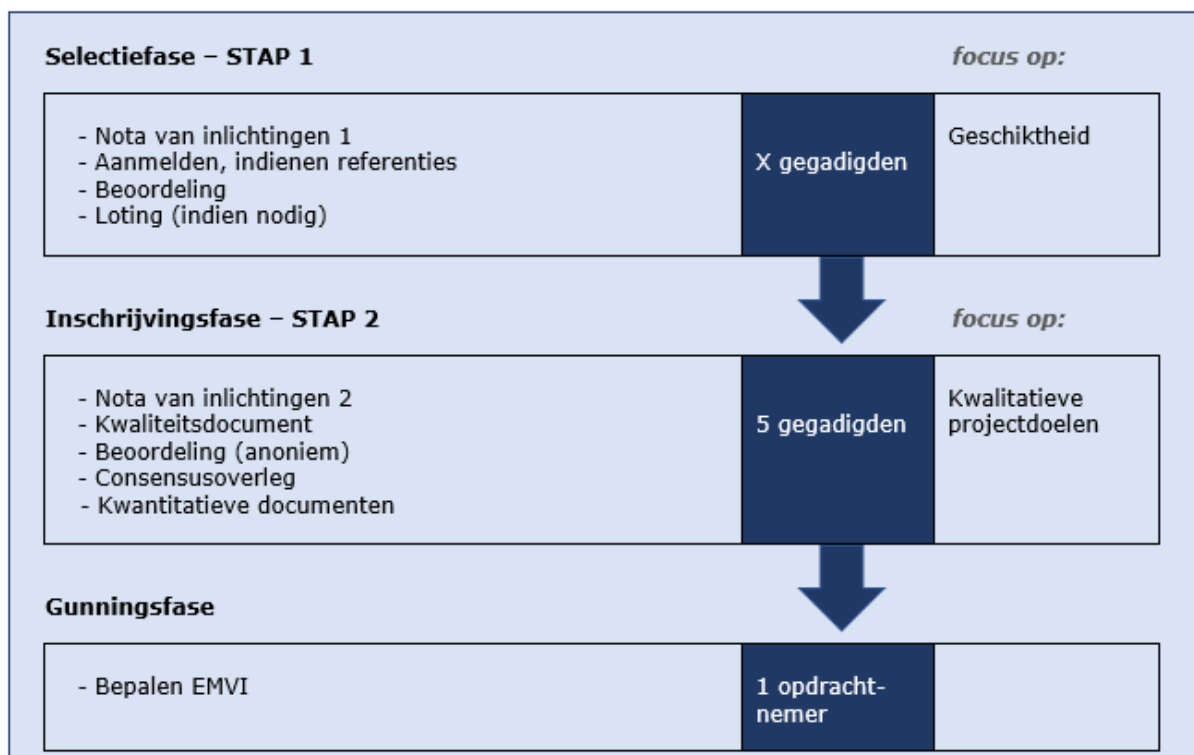
Een niet-openbare procedure ofwel procedure met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder zich als deelnemer kan aanmelden.

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	Kerncompetentie: maaien van bermen/grasvelden In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgerond project voor het maaien van bermen/grasvelden met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal €70.000,--	Voldoet, anders knock-out *).
Technische geschiktheid	Kerncompetentie: maaien van sloten In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgerond project voor het maaien van sloten met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal €30.000,--	Voldoet, anders knock-out *).
CO ² prestatie ladder	Minimaal niveau 3 gecertificeerd	Voldoet, anders knock-out *).
Groenkeur Groen-voorziening bedrijfs-certificaat	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 *).
Geschiktheid stadsmaaier	Selectiecriterium: stadsmaaier In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgerond project voor het maaien van bermen/grasvelden met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal €70.000,-- Aanvullend gewenste kenmerken: - Uitgevoerd en afgerond binnen stedelijk gebied (stedelijkheidsklasse sterk stedelijk / klasse 2) - Uitgevoerd en afgerond met een Nederlandse overheid (gemeente of provincie of waterschap) als opdrachtgever - Ervaring met het maaien in meerdere werkgangen (maaïen - wiersen - oprapen) verdeeld over meerdere dagen Maximaal in te dienen referentieprojecten: drie (3).	Zie paragraaf 5.4 (kwalitatieve beoordeling)

*) 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 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:

➤ Oog voor biodiversiteit en natuurwaarde

Zwolle is landelijk koploper als het gaat om het verbeteren van de biodiversiteit in de stad. Zij is tot nu toe de eerste en enige gemeente in Nederland die zich aangesloten heeft bij het Deltaplan Biodiversiteit van het rijk. ROVA is daarom op woensdag 16 september 2020 in samenwerking met de gemeente gestart met anders maaien om de biodiversiteit in de stad te vergroten.

Gemeente Zwolle en ROVA vinden een goede biodiversiteit belangrijk, in het bijzonder vanwege het belang voor insecten. Daarom onderzoeken de partijen in de praktijk hoe insecten nog beter geholpen kunnen worden. Proefondervindelijk wordt op andere tijdstippen, minder vaak of juist in fasen gemaaid. Dit om de biodiversiteit verder te vergroten en met gevarieerdere bermen zeldzamere en bijzondere bloemen een kans te geven. De biodiversiteit in Zwolle is daarom al heel goed te noemen.

Door zorgvuldig de tijdstippen en locaties te kiezen waarin we wel of niet gaan maaien, zorgen we ervoor dat er gedurende alle seizoenen altijd bloeiende bloemen en planten beschikbaar blijven voor de insecten in de buurt. Door stukken gras of bermen niet te maaien ontstaan er schuilgelegenheden, waarin insecten kunnen overwinteren. ROVA beoordeeld drie keer per jaar welke grassen en kruiden aanwezig zijn. Op deze manier kan de Nectar-index bepaald worden. De Nectar-index geeft aan hoeveel voedsel beschikbaar is voor de insecten.

Omdat gemeente Zwolle en ROVA de biodiversiteit heel belangrijk vinden wordt een aanemer gezocht die pragmatisch meedenkt op welke manier ze de biodiversiteit nog verder vergroot en uiteindelijk praktisch en professioneel invulling aan geeft.

➤ Innovatieve stadsmaaier

ROVA verwacht een partner die met korte communicatielijnen helder en resultaatgericht handelt en aantoonbaar ontzorgt. Digitaal werken is voor ROVA niet vreemd en daarom wordt ArcGIS als platform gebruikt voor de communicatie rondom planning, voortgang, constatering en meldingen. Daarmee is ArcGIS voor ROVA een belangrijke spil in het onderhoudsysteem en wij verwachten van onze Opdrachtnemer dat zij ons platform ook gebruiken. Daarbij is het ook belangrijk dat de inzet en inspanningen complementair zijn aan de processen en werkmethoden van ROVA.

ROVA verwacht aantoonbaar deskundig en communicatief vaardig personeel op de werkvloer. Wij willen een zogenaamde 'stadsmaaier', die machines inzet die passen bij het te maaien gebied. Dus kleine stukken worden met een kleine maaimachine uitgevoerd en er is oog voor detail, fijn werk en net resultaat. Grote stukken worden uiteraard met groter materieel uitgevoerd, maar alles met oog voor de inwoners en weggebruiker. Wij verwachten duurzame machines, die veilig, efficiënt en effectief worden georganiseerd en ingezet.

ROVA staat continu open voor innovaties en binnen het ecologisch maaibeheer is sinusmaaien daar al een goed voorbeeld van. Omdat met sinusmaaien verschillende microklimaten worden gecreëerd: 'Er is dan kort gras, halflang gras en lang gras dat blijft staan tot het volgende maaiseizoen. Insecten kunnen erin overwinteren, wat anders niet zou gebeuren.

Vooraf vlinders hebben waardplanten nodig om zich te kunnen ontwikkelen. Op deze manier blijven er veel meer waardplanten staan.

Omdat ROVA innovator wil zijn, zoeken wij een aannemer die open staat om werkwijzen aan te passen, te optimaliseren en innovaties in beheertechnieken wil inzetten.

➤ Casus

In stap 2 (inschrijffase) wordt een casus aan de vijf inschrijvers voorgelegd. Inschrijvers beschrijven in hun plan van aanpak hoe zij met deze situatie omgaan. De casus zal bestaan uit een probleem waarvoor een oplossing/maatregel uitgewerkt dient te worden.

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

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

NB: criteria en te behalen fictieve kortingen onder voorbehoud.

Kwaliteitscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting
1 Oog voor biodiversiteit en natuurwaarde	€ 150.000,--
2 Innovatieve stadsmaaier	€ 150.000,--
3 Casus	€ 100.000,--
Totaal:	€ 400.000,--

Tabel: te behalen fictieve kortingen

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	Vrijdag 15 januari 2021	<i>gereed</i>
Inlichtingenronde (selectiefase, stap 1)		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	Woensdag 27 januari 2021, 12:00 uur	<u>fataal</u>
Versturen Nota van Inlichtingen	Woensdag 3 februari 2021	
Indienen aanmelding	Maandag 15 februari 2021, 12:00 uur	<u>fataal</u>
Beoordeling aanmeldingen	16 en 17 februari 2021	
Consensusoverleg (beoordelingsteam) aansluitend eventuele loting	Donderdag 18 februari 2021	
Bekendmaking en afwijzing deelnemers	Vrijdag 19 februari 2021	
Bezwaar-/stand still periode	Tot en met 26 februari 2021	

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 (voorlopige planning)

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging tot inschrijven	Woensdag 3 maart 2021	
Inlichtingenronde (Inschrijffase, stap 2)		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	Maandag 22 maart 2021, 12:00 uur	<u>fataal</u>
Versturen Nota van Inlichtingen	Maandag 29 maart 2021	
Instructie beoordelingsteam	Week 14	
Indienen inschrijving	Dinsdag 13 april 2021, 12:00 uur	<u>fataal</u>
Beoordeling inschrijvingen	14 en 15 april 2021	
Consensusoverleg (beoordelingsteam)	Donderdag 15 april 2021	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	Vrijdag 16 april 2021	
Bezwaar-/stand still periode	Tot en met 7 mei 2021	
Definitieve 'gunning' / sluiten overeenkomst	n.t.b. vanaf 7 mei 2021	
Aanvang werkzaamheden	Week 20	

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 de contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst of diens vervanger.

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 CO² prestatieladder, Groenkeur Groenvoorziening, ISO9001-2015 en VCA

Zie Tenders. 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 maaien bermen/grasvelden en sloten

Omschrijving met bewijsstukken van 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 drie 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 kerncompetentie) 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 (gemarkeerd) 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).

a) Referentieprojecten stadsmaaier 'maaïen bermen/grasvelden'

Omschrijving met bewijsstukken van maximaal drie (3) referentieprojecten waaruit ervaring met het maaïen van bermen/grasvelden blijkt die minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelding.
- Uitgevoerd en afgerond project voor het maaïen van bermen/grasvelden met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal €70.000,-- 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 binnen stedelijk gebied (stedelijkheidsklasse sterk stedelijk / klasse 2)
- Uitgevoerd en afgerond met een Nederlandse overheid (gemeente of provincie of waterschap) als opdrachtgever
- Ervaring met het maaïen in meerdere werkgangen (maaïen - wiersen - oprapen) verdeeld over meerdere dagen

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 aanvullende wensen 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 en wensen 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

<i>Certificeringen</i>	- CO ² prestatieladder	
	- Groenkeur Groenvoorziening	
	- ISO9001-2015	
	- VCA	
 - b. Referentiedocumenten inclusief tevredenheidsverklaring

<i>Kerncompetentie</i>	- Referentie(s) maaien bermen/grasvelden	(max. 1 st.)
	- Referentie(s) maaien sloten	(max. 1 st.)
3. Kwalitatieve aanmeldingsproducten
 - a. Referentiedocumenten (incl. tevredenheidsverklaring) ter aantoning ervaring met het maaien van bermen/grasvelden in stedelijk gebied (stadsmaaier)

<i>Selectie criterium</i>	- Referentie(s) geschiktheid stadsmaaier	(max. 3 st.)
---------------------------	--	--------------

<i>Gewenste meerwaarde</i>	- Uitgevoerd in stedelijk gebied	
	- Uitgevoerd voor Nederlandse overheid	
	- Uitgevoerd in meerdere werkgangen	

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:

- Teamleider
- Werkvoorbereider
- Beleidsadviseur
- Externe adviseur

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 5.4.

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.

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 (maaieren bermen/grasvelden en sloten) en certificaten (CO ² prestatieladder, Groenkeur Groenvoorziening, ISO9001-2015 en VCA)	Voldoet (anders knock-out)
2) Referentieprojecten stadsmaaier (mate waarin de ervaring bijdraagt aan de wensen)	9
Maximale totaalscore:	9

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 maaien van bermen/grasvelden in stedelijk gebied (stadsmaaier) weet in te zetten;

Wijze van toekennen kwaliteitswaarde (criterium referentieprojecten maaien bermen/grasvelden)

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

- a) Referentie voldoet aan de minimale eisen én de drie wensen: 3 punten.
- b) Referentie voldoet aan de minimale eisen, maar mist één van de drie wensen: 2 punten
- c) Referentie voldoet aan de minimale eisen, maar mist twee van de drie wensen: 1 punt.
- d) Referentie voldoet aan de minimale eisen, maar mist elk van de drie wensen: 0 punten.

Omdat het maximum aantal aan te leveren referentieprojecten binnen dit criterium drie (3) is, is de maximaal te behalen score 9 punten.

5.4.2 Totaalbeoordeling

Nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden, worden de totaalscores bepaald. 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 van de gelijkscorende aanmeldingen 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 minimeisen 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 aanbestedder behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.
2. De aanbestedder 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>Aanbestedder</u>	:	Aanbestedende dienst: NV ROVA Holding
<u>Aanbestedingsdocumenten</u>	:	De documenten die door of namens de aanbestedder zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Dit kunnen zijn: • De uitnodiging(-sbrief); • Het RAW-bestek; • De aanmeldings-/inschrijvingsdocumenten; • De nota('s) van inlichtingen; • En alle overige documenten die als zodanig worden aangemerkt.
<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 het RAW bestek met bijlagen.
<u>Afkorting</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 aannemings-overeenkomst, 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, zijnde de inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<u>Overeenkomst</u>	:	De verbintenis die zal worden gesloten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
<u>Selectiefase</u>	:	De eerste stap in de aanbestedingsprocedure, waarbinnen deelnemers zich aanmelden voor stap twee van de aanbestedingsprocedure: de inschrijffase.
<u>de Standaard</u>	:	De Standaard RAW Bepalingen 2020.