

# Inschrijvingsleidraad

## Kap en aanplant bomen

13 mei 2025

Aanbestedingsnummer 2025SB336

Versie 1.0



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20241120

Utrecht.nl

# Inhoud

|          |                                                                         |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>De opdracht</b>                                                      | <b>4</b>  |
| 1.1      | Beschrijving van de opdracht                                            | 4         |
| 1.2      | Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht                                     | 4         |
| 1.3      | Achtergrondinformatie bij de opdracht                                   | 4         |
| 1.4      | Algemene beschrijving                                                   | 5         |
| 1.5      | Social Return                                                           | 5         |
| <br>     |                                                                         |           |
| <b>2</b> | <b>De inschrijfprocedure</b>                                            | <b>6</b>  |
| 2.1      | Wettelijk kader                                                         | 6         |
| 2.2      | Informatiefase                                                          | 6         |
| 2.2.1    | Vragen over de opdracht                                                 | 6         |
| 2.2.2    | Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen                              | 6         |
| 2.2.3    | Nota's van inlichtingen                                                 | 6         |
| 2.3      | Uw inschrijving indienen                                                | 7         |
| <br>     |                                                                         |           |
| <b>3</b> | <b>Beoordeling en gunning</b>                                           | <b>8</b>  |
| 3.1      | Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden                    | 8         |
| 3.2      | Beoordeling kwaliteit                                                   | 8         |
| 3.3      | Afronden oordeel                                                        | 9         |
| 3.4      | Bekendmaken resultaat van de beoordeling                                | 9         |
| 3.5      | Twintig dagen wachttijd                                                 | 10        |
| 3.6      | Procedure van verificatie                                               | 10        |
| 3.7      | Definitieve gunning en contractsluiting                                 | 10        |
| <br>     |                                                                         |           |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>                        | <b>11</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden                                                     | 11        |
| 4.1.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                  | 11        |
| 4.1.2    | Geen Russische betrokkenheid                                            | 11        |
| 4.2      | Geschiktheidseisen                                                      | 11        |
| 4.2.1    | Veiligheidszorgcertificaat                                              | 12        |
| 4.2.2    | Groenkeur certificaat                                                   | 12        |
| 4.2.3    | Vakbekwaamheid                                                          | 12        |
| <br>     |                                                                         |           |
| <b>5</b> | <b>Gunningscriteria</b>                                                 | <b>14</b> |
| 5.1      | Inleiding                                                               | 14        |
| 5.2      | Gunningscriteria                                                        | 14        |
| 5.2.1    | Gunningscriterium 1: Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging | 14        |
| 5.2.2    | Gunningscriterium 2: CO <sub>2</sub> -prestatieladder                   | 15        |

|       |                                                                                |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.2.3 | Gunningscriterium 3: Duurzaamheid, Gezonde leefomgeving en circulaire economie | 16 |
| 5.2.4 | Gunningscriterium 4: Werkplan, conceptplanning en uitvoering werkzaamheden     | 17 |
| 5.2.5 | Gunningscriterium 5: Prijs                                                     | 18 |

|          |                           |           |
|----------|---------------------------|-----------|
| <b>6</b> | <b>Overige informatie</b> | <b>19</b> |
| 6.1      | Voorwaarden               | 19        |
| 6.2      | Klachtenregeling          | 20        |

Bijlage 1, Handleiding Social Return

Bijlage 2, UEA Huur bovengrondse containers

Bijlage 3, Uitvoeringsverklaring derde

Bijlage 4, Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 5, Opgave referentieopdrachten

Bijlage 6, Bestek (inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)

Bijlage 7, UAV-2012

Bijlage 8, Areaalindeling 2025SB336

Bijlage 9, Opgave voorkeursarealen 2025SB336

Bijlage 10, Concept raamovereenkomst Kap en aanplant bomen 2025SB336

Bijlage 11, Invulformulier CO2-prestatieladder Kap en aanplant bomen 2025SB336

# 1 De opdracht

## 1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil drie raamovereenkomsten afsluiten met betrekking tot kap en aanplant van bomen. De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een periode van twee jaar en kunnen voor een periode van twee keer één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de gemeente worden verlengd.

Verwachte omvang van de raamovereenkomsten:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomsten diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 18.000.000,- ofwel € 6.000.000,- per contractant. Dit is tevens de maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontleen.

## 1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Stadsbedrijven. U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via [www.utrecht.nl](http://www.utrecht.nl). Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

## 1.3 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Bomen leveren een wezenlijke bijdrage aan de leef-kwaliteit van de stad. De zorg en aandacht voor beheer, behoud en ontwikkeling van bomen is een belangrijke taak en verantwoordelijkheid van de gemeente (bron: gemeentelijke bomenbeleid). Stadsbedrijven (SB) van de gemeente Utrecht is verantwoordelijk voor een schone, hele en veilige buitenruimte waarin mens, omgeving en milieu tellen. In die rol draagt binnen Stadsbedrijven de groep Groen en ondergrond zorg voor de bomen.

De gemeente Utrecht heeft circa 160.000 bomen in beheer die in een cyclus van 3 jaar worden

geïnspecteerd en onderhouden. Per jaar wordt circa 1/3 van de bomen geïnspecteerd. De in dit bestek opgenomen hoeveelheden betreffen fictieve hoeveelheden en niet de daadwerkelijk uit te voeren hoeveelheden.

## **1.4 Algemene beschrijving**

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Verwijderen bomen
- b) Inrichten groeiplaatsen
- c) Groeiplaatsverbetering
- d) Planten bomen
- e) Nazorg en garantie
- f) Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden
- g) Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

De aannemer heeft geen exclusief recht op het werk zoals beschreven staat in de raamovereenkomst. Dit omdat er overlap kan bestaan met andere contracten en werk door derden.

## **1.5 Social Return**

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn). Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

## 2 De inschrijfprocedure

### 2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan drie inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht aan de drie inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat de diensten homogeen van aard zijn.

Het gemeentegebied wordt verdeeld in drie arealen. De arealen zijn qua aantal bomen ongeveer gelijk. Elke gegunde inschrijver krijgt één areaal. De inschrijver met de hoogste score, mag als eerste een areaal kiezen. Vervolgens mag de inschrijver met de daaropvolgende score een areaal kiezen. De inschrijver met de daaropvolgende score, krijgt het overgebleven areaal toegewezen. In bijlage 9 geeft u uw voorkeuren op.

Indien er minder dan drie geldige inschrijvingen worden gedaan, behoudt de gemeente zich het recht voor om aan minder partijen te gunnen dan wel niet te gunnen.

### 2.2 Informatiefase

#### 2.2.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente heeft twee vragenrondes ingesteld. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft, stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

#### 2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

#### 2.2.3 Nota's van inlichtingen

De vragenrondes sluiten op de in de planning aangegeven data. In de eerste vragenronde kunt u vrijelijk over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten vragen stellen. De

gemeente zal de antwoorden, middels een eerste nota van inlichtingen, uiterlijk publiceren op de in de planning aangegeven datum.

Vervolgens kunt u in de tweede vragenronde uw (vervolg)vragen stellen over de verstrekte antwoorden. In uw vragen dient u te verwijzen naar het referentienummer van de eerste nota van inlichtingen. Verwijst u niet naar het betreffende referentienummer, dan wordt uw vraag niet in behandeling genomen. De gemeente zal de antwoorden, middels een tweede nota van inlichtingen, uiterlijk publiceren op de in de planning aangegeven datum.

De nota's van inlichtingen zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed. Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

## 2.3 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

### Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Opgave referentieopdrachten
- Plan van Aanpak
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

## 3 Beoordeling en gunning

### 3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

#### Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

#### Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

### 3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

#### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie medewerkers met inhoudelijke expertise. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van Gunningcriterium 1, 3 en 4 gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig puntenaantal toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium. Het puntenaantal is lineair.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige punten bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige punten nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve punten per inschrijver vastgesteld. Dit is een gemiddelde van de individueel toegekende punten en wordt afgerond op twee decimalen.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

De beoordeling van het prijs criterium gaat als volgt:

De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 40 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 40 \times (\text{laagst aangeboden prijs} \div \text{prijs inschrijving})$$

#### **Berekenen totaalscore**

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

### **3.3 Afronden oordeel**

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

### **3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling**

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

### 3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

### 3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

### 3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde<sup>1</sup> om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

#### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 4).

### 4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

---

<sup>1</sup> Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

#### 4.2.1 Veiligheidszorgcertificaat

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA\* of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende uitvoeringsverklaring onderaanneming (bijgevoegd document) aan.

#### 4.2.2 Groenkeur certificaat

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of een gelijkwaardig certificaat. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende uitvoeringsverklaring onderaanneming (bijgevoegd document) aan.

#### 4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond 1 mei 2022

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 5) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd. Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

##### Kerncompetentie 1: Ervaring met het vellen van bomen en verwijderen van stobben

U beschikt over de competentie om vakkundig en correct bomen te vellen en stobben te verwijderen conform het Handboek Bomen 2022. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u in 1 jaar minimaal 200 bomen heeft geveld en minimaal 200 stobben heeft verwijderd in de openbare ruimte en/of langs openbare wegen.

##### Kerncompetentie 2: Ervaring met het planten van bomen met een stamomtrek van minimaal 18-20 cm

U beschikt over de competentie om vakkundig en correct bomen met een stamomtrek van minimaal 18-20 cm te planten conform het Handboek Bomen 2022. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u minimaal 200 bomen met een stamomtrek van minimaal 18-20 cm heeft aangeplant in de openbare ruimte en/of langs openbare wegen.

##### Kerncompetentie 3: Ervaring met het aanbrengen van groeiplaatsen voor bomen met een stamomtrek van minimaal 18-20 cm

U beschikt over de competentie om vakkundig en correct groeiplaatsen, conform het Handboek Bomen 2022, aan te brengen voor bomen met een stamomtrek van minimaal 18-20 cm. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u minimaal 200 groeiplaatsen voor bomen met een stamomtrek van minimaal 18-20 cm heeft aangebracht in de openbare ruimte en/of langs openbare wegen.

# 5 Gunningscriteria

## 5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

| Nummer | Gunningscriterium                  | Punten | Beoordeling               |
|--------|------------------------------------|--------|---------------------------|
| 1      | Ontzorgen / kwaliteitsborging      | 20     | Beoordelingsteam          |
| 2      | Duurzaamheid, CO2 Prestatieladder  | 5      | Kwantificeerbare gegevens |
| 3      | Duurzaamheid, Gezonde leefomgeving | 15     | Beoordelingsteam          |
| 4      | Werkplan                           | 20     | Beoordelingsteam          |
| 5      | Prijs                              | 40     | Kwantificeerbare gegevens |

## 5.2 Gunningscriteria

### 5.2.1 Gunningscriterium 1: Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging

#### Beschrijving

Uw inschrijving bevat een Plan van Aanpak waarin u aangeeft hoe u de gemeente ontzorgt en ervoor zorgt dat de kwaliteit van de dienstverlening door u geborgd wordt en uitgevoerd wordt conform Handboek Bomen 2022.

#### Doelstelling

De gemeente wil optimale kwaliteit conform Handboek Bomen 2022 onder alle omstandigheden, wil maximaal ontzorgd worden en wil dat de werkzaamheden binnen de planning worden uitgevoerd.

#### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "G1, Ontzorging / kwaliteitsborging".

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettertype 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking vanaf de vijfde pagina niet.

U beschrijft in dit plan

- Hoe u de maximale kwaliteit conform Handboek Bomen 2022 van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt.
- In welke mate de verschillende medewerkers zijn opgeleid en gekwalificeerd ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden.
- Hoe werkprocessen zijn ingericht, zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden zijn geborgd.

- Hoe en met welke frequentie interne kwaliteitscontroles plaatsvinden en waaruit deze controle bestaat.
- Hoe gaat u de vereiste productie haalt en borgt onder alle omstandigheden?
- Hoe en wanneer gaat de medewerker die het werk heeft uitgevoerd het uitgevoerde werk registreren?

### Beoordeling

U wordt het beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is. Alle door u genoemde aspecten zijn inbegrepen en verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

## 5.2.2 Gunningscriterium 2: CO<sub>2</sub>-prestatieladder

### Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de Gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO<sub>2</sub>-uitstoot van de Gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder te kiezen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal gedurende de looptijd van de overeenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. Als de inschrijver inzet op een hoger ambitieniveau ontvangt hij een hogere score maar zal hij ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

### Doelstelling

De Gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO<sub>2</sub>-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO<sub>2</sub>-uitstoot bij de, in opdracht van de Gemeente, uit te voeren werkzaamheden.

### Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO<sub>2</sub>-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze raamovereenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO<sub>2</sub>-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

### Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

| Ambitieniveau         | Punten |
|-----------------------|--------|
| Geen / niet verstrekt | 0      |
| Ambitieniveau 1       | 0      |
| Ambitieniveau 2       | 0      |

|                 |   |
|-----------------|---|
| Ambitieniveau 3 | 3 |
| Ambitieniveau 4 | 4 |
| Ambitieniveau 5 | 5 |
|                 |   |

N.B. Er kan slechts voor één CO<sub>2</sub>-ambitieniveau gekozen worden.

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op alle onder deze raamovereenkomst uit te voeren Opdrachten.

#### Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de maximale duur van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet jaarlijks door u aangetoond worden.

U toont jaarlijks (voor het eerst uiterlijk één jaar (12 maanden) na de ingangsdatum van de raamovereenkomst) als volgt aan dat uw onderneming voldoet aan het aangeboden ambitieniveau:

- 1) Door het indienen van een CO<sub>2</sub>-bewust certificaat in de zin van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder. Naast dit certificaat verstrekt u voor deze overeenkomst een doorvertaling van de bedrijfsaanpak naar de overeenkomst (bij voorkeur door middel van een eigen projectportfolio), of:
- 2) Als u geen CO<sub>2</sub>-bewust certificaat in de zin van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder kan overleggen, dan toont u aan dat u aan alle eisen voldoet door middel van het indienen van een projectportfolio. Hierin neemt u per eis (van het gekozen ambitieniveau en alle onderliggende niveaus) een bewijsstuk op waarmee u aantoont te voldoen aan de eis. Dit portfolio moet getoetst en geacordeerd zijn door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

Naast het aantonen van het voldoen aan het aangeboden ambitieniveau geeft u inzicht in de CO<sub>2</sub>-beperkende maatregelen die de u neemt, specifiek binnen de scope van deze overeenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO<sub>2</sub>-reductie.

### 5.2.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid, Gezonde leefomgeving en circulaire economie

#### Beschrijving

Gezonde leefomgeving. De gemeente wil het milieu minder vervuilen en de leefomgeving verbeteren voor mensen, planten en dieren. Dat betekent schone lucht, water en grond, meer groen en ruimte om te sporten en te bewegen.

Circulaire economie: we willen in Utrecht in 2050 volledig circulair zijn. Dat betekent dat we afval en grondstoffen opnieuw gebruiken.

#### Doelstelling

'Gezond stedelijk leven voor iedereen'. Het inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.

#### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “G3, Duurzaamheid, Gezonde leefomgeving en circulaire economie”.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettertype 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking vanaf de vijfde pagina niet.

U beschrijft in dit plan

- Hoe wordt omgegaan met vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid en de circulaire economie en hoe wordt hierbij de samenwerking gezocht met het grondstoffendepot Trechterweide en de Grondbank van de gemeente Utrecht? Denk hierbij aan vrijkomende materialen als;
  - Vrijkomend stamhout
  - Vrijkomend takhout
  - Vrijkomende grond
  - Bestratingsmateriaal
  - Gietranden, boompalen en overige vrijkomende materialen
- Op welke wijze u het andersoortige hout een hoogwaardige bestemming geeft in groenonderhoud (takken, boompalen, etc.).

#### Beoordeling

Uw uitwerking geeft een zo goed mogelijke weergave van bovenstaande aspecten. U wordt beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is. Alle door u genoemde aspecten zijn inbegrepen en verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

#### 5.2.4 Gunningscriterium 4: Werkplan, conceptplanning en uitvoering werkzaamheden

##### Beschrijving

De gemeente wil optimale kwaliteit onder alle omstandigheden, wil maximaal ontzorgd worden en wil dat de werkzaamheden binnen de planning worden uitgevoerd. Uw inschrijving bevat een Plan van Aanpak waarin u een werkplan, conceptplanning en uitvoering werkzaamheden heeft uitgewerkt.

##### Doelstelling

Invulling geven aan de wijze van uitvoering, planning en routing, het voorkomen van onveilige situaties en schades en het minimaliseren van vragen en klachten van belanghebbenden door heldere communicatie met opdrachtgever en belanghebbenden.

##### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “G4, Werkplan, conceptplanning en uitvoering werkzaamheden”.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettertype 9. De conceptplanning mag apart als bijlage toegevoegd worden. Deze bijlage mag uit maximaal 1 A3 bestaan. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking vanaf de vijfde pagina niet.

U beschrijft in dit plan

- Werkplan met planning en omschrijving proces.
- Inzet verkeersafzettingen, afbakening werkgebied, eventuele omleidingsroutes. Hoe wordt schade aan objecten voorkomen en hinder voor bewoners en andere belanghebbenden geminimaliseerd?
- Op welke wijze vindt de communicatie plaats en hoe wordt omgegaan met meldingen van afwijkingen?

### Beoordeling

Uw uitwerking geeft een zo goed mogelijke weergave van het werkplan, conceptplanning en de uitvoering van werkzaamheden. U wordt het beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is. Alle door u genoemde aspecten zijn inbegrepen en verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd voor G1, G3 en G4:

| Waardering | Beschrijving (indicatief)                       | G1,Punten | G3, Punten | G4, Punten |
|------------|-------------------------------------------------|-----------|------------|------------|
| 5          | De door u beschreven aanpak voldoet uitmuntend. | 20        | 15         | 20         |
| 4          | De door u beschreven aanpak voldoet goed.       | 15        | 11,25      | 15         |
| 3          | De door u beschreven aanpak voldoet voldoende.  | 10        | 7,5        | 10         |
| 2          | De door u beschreven aanpak voldoet matig.      | 5         | 3,75       | 5          |
| 1          | De door u beschreven aanpak voldoet niet.       | 0         | 0          | 0          |

### 5.2.5 Gunningscriterium 5: Prijs

U vult het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat (bijlage 6) volledig in en voegt die, rechtsgeldig ondertekend, bij uw inschrijving toe. De prijs op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat. Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving. De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat betreffen de totale omvang voor alle drie contracten en betreft de initiële contractperiode van twee jaar.

## 6 Overige informatie

### 6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de UAV 2012, zoals opgenomen in bijlage 7. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

## 6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op overheid.nl. ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).