



Aanbestedingsleidraad

“Maaibestek gemeente Zeist”

Europese Openbare Procedure

Aanbestedende dienst	Gemeente Zeist
Aanbestedingsnummer	2026-06
Datum	2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1.1 De opdracht en looptijd.....	3
1.2 Aanbestedingsdocumenten	3
1.3 Motivering gemaakte keuzes	3
2. Aanbestedingsprocedure	5
2.1 Planning.....	5
2.2 Communicatie en inlichtingen.....	6
2.3 Aansprakelijkheid en klachten.....	6
2.4 Inschrijven	7
2.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	8
2.6 Gestanddoening	8
2.7 Onder aanneming en/of combinatie.....	8
2.8 Inschrijvergoeding.....	9
2.9 Voorbehoud.....	10
2.10 Beoordelingsprocedure	10
2.11 Gunning	10
2.12 Verificatie	11
2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	12
3. Geschiktheidseisen.....	13
3.1 Technische bekwaamheid: referentie	13
3.2 Certificering borging veilig werken.....	13
3.3 Certificering borging veilig werken langs de weg.....	14
3.4 Certificering Natuurbescherming binnen de Omgevingswet.....	14
3.5 Certificering borging kwaliteitszorg.....	14
4. Overige voorwaarden en/of bijzonderheden.....	15
4.1 Overige voorwaarden	15
4.2 Uniform Administratieve Voorwaarden 2012	15
Bijlage 1 Checklist gevraagde gegevens	
Bijlage 2 Referentieformat(s)	
Bijlage 3 Kaartmateriaal van te maaien percelen en arealen	
Bijlage 4 Concept V&G plan.....	
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Bijlage 6 Verklaring circulaire nieuw Sanctiepakket Rusland	



1. Inleiding

1.1 De opdracht en looptijd

De opdracht omvat hoofdzakelijk het maaien van gazons o.b.v. een resultaatsverplichting, (ecologisch beheer) van bermen en taluds o.b.v. een inspanningsverplichting, en diverse overige werkzaamheden. Voor een volledige beschrijving van de werkzaamheden en uitvoeringsvereisten wordt verwezen naar het RAW-bestek.

De beoogde ingangsdatum van de werkzaamheden en het RAW-bestek is 1 april 2026, voor een looptijd van één (1) jaar en negen (9) maanden, dat wil zeggen t/m 31 december 2027. Daarna is met een optie tot verlenging voor een periode van tweemaal één jaar, dat wil zeggen dat de raamovereenkomst uiterlijk tot 31 december 2029 loopt.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Specificatie van de opdracht: RAW-bestek met besteknummer 25-087-004
- RAW standaard uitwisselingsformaat (RSX);
- Model inschrijvingsbiljet;
- Model inschrijvingsstaat;
- Bijlage 1 Checklist gevraagde gegevens;
- Bijlage 2 Referentieformat(s);
- Bijlage 3 Kaartmateriaal van te maaien percelen en arealen;
- Bijlage 4 Concept V&G plan;
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 6 Verklaring circulaire nieuw sanctiepakket Rusland;

1.3 Motivering gemaakte keuzes

1.3.1 Percelen

De opdracht zal wel/niet worden opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

- De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel.



1.3.2 Samenvoegen van opdrachten

Er is ~~wel~~/geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

1.3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is 'laagste prijs'. De motivering hiervoor is dat de in het bestek omschreven werkzaamheden goed gespecificeerd zijn en frequenties en technische eisen goed in het bestek zijn vastgelegd.

1.3.4 Omzeteis

Er wordt ~~wel~~/geen zekerheidsstelling overeenkomstig artikel 01.07.01 van de Standaard RAW 2020 verlangd.



2. Aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt aanbesteed volgens de Europees Openbare Procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het platform TenderNed. Het betreft de aanbesteding van een **Dienst**. De CPV code is 77310000-6 (Beplanten en onderhouden van groengebieden).

2.1 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De als "**uiterlijk**" aangeduide data en tijdstippen zijn fatale termijnen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Omschrijving	Actiehouder	Datum	Tijdstip
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Aanbesteder	9 januari 2026	
Indienen vragen t.b.v. verkrijgen nadere inlichtingen, uiterlijk	Geïnteresseerde partijen	30 januari 2026	13.00 uur
Verstrekken nota van inlichtingen	Aanbesteder	9 februari 2026	
Indienen inschrijvingen via platform, uiterlijk	Inschrijvers	20 februari 2026	13.00 uur
Verzenden voorgenomen gunningsbesluit	Aanbesteder	27 februari 2026	
Aanleveren bewijsstukken, uiterlijk	Winnende inschrijver	6 maart 2026	13.00 uur
Opdrachtverstrekking	Aanbesteder	20 maart 2026	
Ingangsdatum overeenkomst	-	1 april 2026	



2.2 Communicatie en inlichtingen

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Vragen dienen uiterlijk voor het tijdstip genoemd in de planning (2.1) te worden gesteld. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Vragen worden geanonimiseerd gebundeld en beantwoord via de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed.

2.3 Aansprakelijkheid en klachten

De aanbestedingsdocumenten zijn met veel zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks...

- ...tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of;
- ...menen dat de eisen of gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, of;
- ...menen dat de wijze van beoordelen onduidelijk is, of;
- ...menen dat dit document geheel of gedeeltelijk tegenstrijdig is met het recht;

...dan dient de inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel uiterlijk 5 (vijf) kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen. De vraag dient schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst kenbaar gemaakt te worden, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalft.

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op:

<https://www.zeist.nl/ondernemen/inkoop-en-aanbesteden>.

De volgende acties zijn mogelijk:

1. De klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. De gemeente Zeist neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien de klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de gemeente Zeist, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan inkoop@zeist.nl.



Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Zeist. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de gemeente Zeist.

2.4 Inschrijven

Het gunningscriterium is Laagste Prijs.

De inschrijving dient te voldoen aan alle vereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlage(n), aangevuld met de nota van inlichtingen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden direct ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

Gemeente Zeist hanteert de beginselen van gelijke behandeling en transparantie en gaat uit van de Inschrijvingen zoals deze zijn ontvangen. Echter herstel van fouten van een Inschrijving is toegestaan, mits:

1. Er een klaarblijkelijke precisering behoeft wordt;
2. Er een kennelijke materiele fout recht gezet kan worden;
3. Een eventuele wijziging er niet toe leidt dat er in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

Daarbij hanteert Gemeente Zeist de volgende voorwaarden:

1. Gemeente Zeist behandelt alle Inschrijvers gelijk en op loyale wijze;
2. Het verzoek om nadere toelichting wordt pas gedaan door Gemeente Zeist nadat deze kennis heeft genomen van alle Inschrijvingen;
3. Het verzoek wordt door Gemeente Zeist op een vergelijkbare manier gericht aan alle Inschrijvers die in dezelfde situatie verkeren;
4. Het verzoek moet alle punten van de Inschrijving behandelen die onnauwkeurig zijn of niet overeenstemmen met de technische specificaties van het Programma van Eisen. De inschrijver dient tijdig zijn inschrijving in de daarvoor bestemde kluis op Tendered, uiterlijk op het tijdstip genoemd in de planning (2.1). Door in te schrijven verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsdocumenten, aangepast en aangevuld met de nota van inlichtingen. Ondertekening van het prijzenformulier geldt als ondertekening van de inschrijving.

Indien er sprake is van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het indienen van de inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.



2.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gemeente Zeist maakt bij een Europees Openbare aanbestedingsprocedure gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Het niet, of niet naar waarheid, invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

Gemeente Zeist kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overlegd aan de aanbestedende dienst, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.6 Gestanddoening

Er wordt ~~wel~~/niet afgeweken van de gestanddoeningstermijn (50 dagen) zoals genoemd in artikel 2.30.1 van het ARW 2016.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Zeist de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.7 Onder aanneming en/of combinatie

INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer



optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.8 Inschrijvergoeding

Gemeente Zeist verstrekt geen inschrijvergoeding. De inspanning die bij de inschrijver wordt verwacht staat in verhouding tot de opdracht.



2.9 Voorbehoud

Gemeente Zeist behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, de planning aan te passen of de aanbesteding te beëindigen. In geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding is een vergoeding van de inschrijfkosten onder voorwaarden mogelijk. In alle overige gevallen hebben inschrijvers geen recht op een vergoeding van de gemaakte inschrijfkosten.

2.10 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt de inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt de inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Alleen de geldig bevonden inschrijvingen worden vergeleken op basis van prijs. De inschrijver met de laagste prijs komt in aanmerking voor de voorgenomen gunning.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

2.11 Gunning

De gemeente informeert alle inschrijvers gelijktijdig en gemotiveerd over de voorgenomen gunningsbeslissing. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 (twintig) kalenderdagen na datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank te Utrecht door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst binnen de genoemde termijn. Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De gemeente Zeist kan de opdracht definitief gunnen, indien binnen de termijn van 20 (twintig) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.



Indien de beoogd opdrachtnemer niet meer aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de gemeente Zeist een nieuw voornemen tot gunning nemen.

2.12 Verificatie

Om te beoordelen of de inschrijver met de laagste inschrijving voor opdracht in aanmerking komt, dient de inschrijver met de laagste inschrijfsom de formele bewijsstukken ook te kunnen overleggen, binnen 5 (vijf) dagen na een schriftelijk verzoek (via TenderNed) van de aanbestedende dienst daartoe.

Indien een van bovenstaande zaken niet akkoord worden bevonden door de aanbestedende dienst kan deze besluiten de inschrijver alsnog uit te sluiten. Ook het niet tijdig verstrekken van deze stukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

2.12.1 Bewijsmiddel inschrijving handels- en beroepsregister indienen bij inschrijving

Om de rechtsgeldigheid van ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken ondertekent/heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

2.12.2 Bewijsstuk aan te leveren na voorgenomen gunning

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van het bewijs van verzekering. Door het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat u bereid en in staat bent om onderstaand bewijsstuk na eventueel



ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient dit binnen een termijn van 5 (vijf) kalenderdagen aan de gemeente Zeist te worden verstrekt via Tendered.

- Bewijs van verzekering dat Inschrijver adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Uit het bewijs blijkt dat u op het moment van Inschrijving verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Het als dan te overleggen bewijsstuk moet overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien het bewijsstuk niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaand bewijsstuk binnen de gestelde termijn te overleggen.

2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De Gemeente Zeist wijst inschrijvers op het Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland d.d. 14-04-2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente. Conform deze Verordening en Circulaire Nieuw Sanctiepakket mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de raamovereenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.

Indien de inschrijver een Russische partij is, of de inschrijver als onderaannemer een Russische partij inzet en/of gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van de inschrijver ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire Nieuw Sanctiepakket aantoonbaar van toepassing is. Dit dient de inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels de bij inschrijving in te dienen ingevulde bijlage 7 'Verklaring Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland'.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Voor meer informatie kan de inschrijver terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Op de website van RVO (www.rvo.nl) is ook het sanctiepakket gepubliceerd. Dit pakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat het sanctiepakket gedurende de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de opdracht wijzigt en daarmee van invloed is op de opdracht.



3. Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het 'UEA' staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een inschrijving met hoofd/onderaannemer-constructie dient zowel hoofd- als onderaannemer die dat deel van de opdracht uitvoeren dezelfde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Uitgangspunt is dat inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Het niet kunnen voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de inschrijver, waardoor de inschrijver niet meer voor de opdracht in aanmerking komt.

3.1 Technische bekwaamheid: referentie

De gemeente Zeist stelt ervaringseisen benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid. De inschrijver dient door middel van referentie(s) aan te tonen dat zij voldoet aan deze ervaringseisen. De inschrijver toont dit aan door middel van één (1) opdracht per kerncompetentie welke in de drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van onderhavige aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, eventueel verleend uitstel daarin inbegrepen. De inschrijver dient voor iedere kerncompetentie het referentieformat (bijlage 2) in te vullen en bij de inschrijving aan te leveren.

Kerncompetentie 1: "Ervaring met ecologisch maaibeheer binnen de bebouwde kom"

Toelichting op kerncompetentie 1:

- Het uitvoeren van ecologisch maaibeheer in drie werkgangen (hooilandbeheer);
- Het uitvoeren van ecologisch maaibeheer door gefaseerd te maaien;
- De werkzaamheden dienen uitgevoerd te zijn binnen de bebouwde kom langs de voorkomende wegtypen (stroomwegen, gebiedsontsluitingswegen, erftoegangswegen);
- Totale opdrachtwaarde op dit onderdeel van minimaal € 225.000,-

Kerncompetentie 2: "Ervaring met het maaien van gazons, hondenuitlaatvelden op beeldkwaliteit in een stedelijke gemeente"

Toelichting op kerncompetentie 2:

- Het uitvoeren van maaiwerkzaamheden op basis van een resultaatsverplichting;
- Totale opdrachtwaarde op dit onderdeel van minimaal € 210.000,-

3.2 Certificering borging veilig werken

Aanbestedende dienst stelt eisen ten aanzien van veilig werken. De inschrijver dient daarom te beschikken over een certificering veilig werken. De Nederlandse certificeringen VCA* en VCA** voldoen hieraan. Andere Europese certificeringen welke



veilig werken aantonen zijn toegestaan, mits gelijkwaardig. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken. Een kopie van een ten tijde van de inschrijving geldig veiligheidscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

3.3 Certificering borging veilig werken langs de weg

De aanbestedende dienst acht het van cruciaal belang dat tijdens werkzaamheden langs de weg (waaronder de maaiactiviteiten) de veiligheid wordt gewaarborgd. De Wegenverkeerswet en Arbowet zijn hierin uiteraard kaderstellend. Met het certificaat Veilig werken langs de weg wordt aangetoond dat de medewerker op de hoogte is van de voorwaarden uit de Wegenverkeerswet en Arbowet, maar daarnaast ook kan handelen conform de CROW-richtlijn 96b. Alle medewerkers van de inschrijver die actief zijn binnen de kaders van het bestek dienen te beschikken over een actueel en geldig certificaat Veilig werken langs de weg. Eventuele onderaannemer(s) dienen hierover ook te beschikken. Een kopie van een ten tijde van de inschrijving geldig certificaat dient na voorlopige gunning te worden aangeleverd.

3.4 Certificering Natuurbescherming binnen de Omgevingswet

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat er gehandeld wordt in overeenstemming met de Natuurbescherming binnen de Omgevingswet (voorheen Wet natuurbescherming). Medewerkers die actief zijn binnen de kaders van het bestek dienen te beschikken over een niveau 1 certificaat. De uitvoerder/projectleider dient te beschikken over een niveau 2 certificaat. Eventuele onderaannemer(s) dienen hierover ook te beschikken. Een kopie van een ten tijde van de inschrijving geldig certificaat dient na voorlopige gunning te worden aangeleverd.

3.5 Certificering borging kwaliteitszorg

Aanbestedende stelt eisen ten aanzien van kwaliteitszorg. De inschrijver moet over een deugdelijk kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over:

- een kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.
- Een gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek.

Een kopie van een ten tijde van de inschrijving geldig kwaliteitscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.



4. Overige voorwaarden en/of bijzonderheden

4.1 Overige voorwaarden

Gemeente Zeist zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de inschrijvers wordt verstrekt. De inschrijvers onthouden zich van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarden kan tot gevolg hebben dat de inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

4.2 Uniform Administratieve Voorwaarden 2012

Op deze opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing.

