

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst aanleg en renovatie groenvoorziening

9 februari 2026 Aanbestedingsnummer: 2025SB607

Versie def



Inhoud

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | De opdracht | 4 |
| 1.1 | Achtergrondinformatie bij de opdracht | 4 |
| 1.1.1 | Gewenste verandering | 4 |
| 1.2 | Doelstellingen | 5 |
| 1.3 | Percelen | 6 |
| 1.3.1 | Gunning aantal percelen | 8 |
| 1.4 | Scope | 9 |
| 1.4.1 | Optionele scope | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| 1.5 | Verwachte omvang van de Overeenkomst: | 10 |
| 1.6 | Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht | 11 |
| 1.7 | Social Return | 12 |
| | | |
| 2 | De inschrijfprocedure | 13 |
| 2.1 | Wettelijk kader | 13 |
| 2.2 | Planning | 13 |
| 2.3 | Informatiefase | 13 |
| 2.3.1 | Vragen over de opdracht | 13 |
| 2.3.2 | Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen | 14 |
| 2.3.3 | Nota van inlichtingen | 14 |
| 2.4 | Uw inschrijving indienen | 14 |
| | | |
| 3 | Beoordeling en gunning | 15 |
| 3.1 | Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden | 15 |
| 3.2 | Beoordeling kwaliteit | 15 |
| 3.2.1 | Beoordelingsmethodiek gunningscriteria (gunnen op waarde) | 16 |
| 3.3 | Afronden oordeel | 17 |
| 3.4 | Bekendmaken resultaat van de beoordeling | 17 |
| 3.5 | Twintig dagen wachttijd | 17 |
| 3.6 | Controle van gegevens | 17 |
| 3.7 | Procedure van verificatie | 18 |
| 3.8 | Definitieve gunning en contractsluiting | 18 |
| | | |
| 4 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 19 |
| 4.1 | Uitsluitingsgronden | 19 |
| 4.1.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 19 |
| 4.1.2 | Geen Russische betrokkenheid | 19 |
| 4.2 | Geschiktheidseisen | 19 |
| 4.2.1 | Kwaliteitsborging | 20 |
| 4.2.2 | Veiligheid | 20 |
| 4.2.3 | Milieubeheer | 20 |

| | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.2.4 | Vakbekwaamheid | 21 |
| 5 | Gunningscriteria | 24 |
| 5.1 | Inleiding | 24 |
| 5.2 | Beoordelingsmethode | 25 |
| 5.3 | Gunningscriterium 1: Coördinatie, realisatie en nazorg groen | 25 |
| 5.4 | Gunningscriterium 2: MVOI | 28 |
| 5.5 | Gunningscriterium 2.1: Ambitieniveau CO2-prestatieladder | 28 |
| 5.6 | Gunningscriterium 2.2: Circulaire economie en inzet van zero emissie-materieel | 29 |
| 5.7 | Gunningscriterium 3: Prijs | 33 |
| 6 | Overige informatie | 34 |
| 6.1 | Voorwaarden | 34 |
| 6.2 | Klachtenregeling | 35 |
| 7 | Documentenlijst | 36 |

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil 4 raamovereenkomsten (1 per perceel), op basis van een RAW-Raamovereenkomst, sluiten voor het plaatsen van opdrachten met betrekking tot het aanleggen en renoveren van groenvoorziening in de gemeente.

De gemeente wil daarbij 4 ondernemers aan zich binden die in staat zijn om, gedurende een periode van 4 jaar (2 jaar initieel en optie tot 2 keer een verlenging van 1 jaar), alle opdrachten met betrekking tot het aanleggen en renoveren van groenvoorzieningen voor de gemeente te verzorgen. De indeling in percelen is geografisch bepaald.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Huidige situatie

De gemeente beschikt momenteel over twee raamovereenkomsten, elk met één groenaannemer, voor de uitvoering van aanleg- en renovatiewerkzaamheden in de openbare groenvoorziening. Deze overeenkomsten zijn opgesteld volgens de RAW-systematiek. De raamovereenkomsten zijn geografisch ingedeeld: het gemeentelijk grondgebied is verdeeld in twee percelen, waarbij elke opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de uitvoering van werkzaamheden binnen zijn toegewezen gebied. De consequentie was dat de omvang van de werkzaamheden in het plantseizoen heel groot was en er onvoldoende capaciteit bij de raamcontractpartijen aanwezig was en er werk niet uitgevoerd kon worden.

1.1.1 Gewenste verandering

De gemeente gaat de opdracht zo inrichten dat optimaal invulling kan worden gegeven aan de behoeften van de gemeente. Grootste uitdaging voor de werkzaamheden is dat de uitvoering van groenprojecten grotendeels in het plantseizoen moet plaatsvinden en dat geldt voor alle opdrachtgevers. Tegelijkertijd heeft de gemeente zichzelf een ambitieuze vergroeningsopgave opgelegd en is er veel capaciteit nodig om de groenprojecten uit te voeren.

Om meer capaciteit en flexibiliteit te garanderen en daarmee voldoende capaciteit is in de plantseizoenen, is de opdracht in 4 geografische percelen ingedeeld om de gevraagde werkzaamheden uit te kunnen voeren. Hieronder wordt dit nader toegelicht.

Uitbreiding van het aantal aannemers

Om beter in te kunnen spelen op fluctuaties in werkvoorraad en om meer flexibiliteit in de inzet van uitvoerende partijen te creëren (capaciteit), is uitbreiding van het aantal aannemers wenselijk. De flexibiliteit wordt vergroot door de mogelijkheid te bieden dat als de raamcontractpartij van een perceel geen capaciteit heeft de gemeente een van de andere raamcontractpartijen kan vragen om de opdracht uit te voeren. Per geografisch perceel zal één aannemer worden gecontracteerd. Tevens is perceel 4 toegevoegd dat kleiner van omvang is (zie paragraaf 1.3 voor de beschrijving van de percelen), zodat kleinere aannemers ook de mogelijkheid hebben om in te schrijven op deze aanbesteding. Doordat de

gemeente over grotere capaciteit beschikt is de kans groter dat de beoogde planning van de groenprojecten ook daadwerkelijk gerealiseerd wordt.

Verhoging van kwaliteit en kwaliteitsborging

De gemeente streeft naar een structurele verbetering van de kwaliteit van uitvoering en nazorg. Dit vereist scherpere eisen aan de kwaliteitsborging en aantoonbaar vakmanschap van de inschrijvende partijen.

In de door u aan te leveren invulling van gunningscriterium 1 'Coördinatie, realisatie en nazorg groen' en gunningscriterium 2.2 'circulaire economie en inzet van zero emissie materieel' beschreven in hoofdstuk 5, biedt u KPI's aan en deze maken onderdeel uit van de overeenkomst en de kwaliteit ervan wordt geëvalueerd. De gemeente wil beschikken over concrete sturingsinstrumenten, met name de KPI's die gerelateerd zijn aan de doelstellingen, zoals bij de gunningscriteria beschreven, en de mogelijkheid om, bij tekortkomingen, passende sancties op te leggen. In de gunningscriteria en de concept-raamovereenkomst wordt verder op de KPI's ingegaan.

Gezien het type opdrachten (een groot aantal opdrachten van klein tot groot) en de omvang per deelopdracht die nu nog niet bepaald is, is een RAW-raamovereenkomst de meest geschikte contractvorm. Deze raamovereenkomst waarborgt de continuïteit en kwaliteitszekerheid, verkort de doorlooptijden voor het verstrekken van nadere opdrachten en zorgt ervoor dat de uitgaven in de toekomst op een rechtmatige manier worden beheerd.

1.2 Doelstellingen

De doelstellingen van dit contract zijn:

1. Kwaliteit van het werk en de samenwerking:
 - **Samenwerking met vaste partners:**
Het aangaan van intensieve samenwerkingen met een selecte groep vaste partners, om het verstrekken van opdrachten te vereenvoudigen en een sterke samenwerking op te bouwen, waardoor gemeente en aannemer beter op elkaar kunnen inspelen.
 - **Verhogen van de kwaliteit van dienstverlening:**
De kwaliteit van de dienstverlening verbeteren door te investeren in langdurige samenwerkingen, waarbij expertise en continuïteit gewaarborgd blijven.
 - **Sturing op doelstellingen, kwaliteit en financiële kaders:**
Het stellen van duidelijke KPI's om de voortgang en kwaliteit te monitoren, zodat er effectief gestuurd kan worden op de vooraf vastgestelde doelstellingen en financiële kaders.
 - **Contracteren van voldoende geschikte opdrachtnemers:**
Zorgen voor voldoende geschikte opdrachtnemers, zodat er voldoende draagvlak en capaciteit is om de opdrachten effectief bij de raamcontractpartijen te zetten en uit te voeren.

2. MVOI:

- **Het invullen van de doelstellingen en ambities van de gemeente op het gebied van klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale en gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid:**

Deze doelstellingen zullen worden vertaald in concrete maatregelen aan de hand van het advies MVOI (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Innoveren). De specifieke invulling en uitvoering hiervan zullen worden opgenomen en geconcretiseerd in de aanbestedingsdocumenten.

3. Marktconformiteit

- **Eerlijk werk voor een eerlijke prijs:**

Het waarborgen van een eerlijke beloning voor het werk dat wordt geleverd, waarbij de opdrachtnemers als de gemeente in een transparante verhouding staan.

- **Samenwerking gebaseerd op wederzijds vertrouwen:**

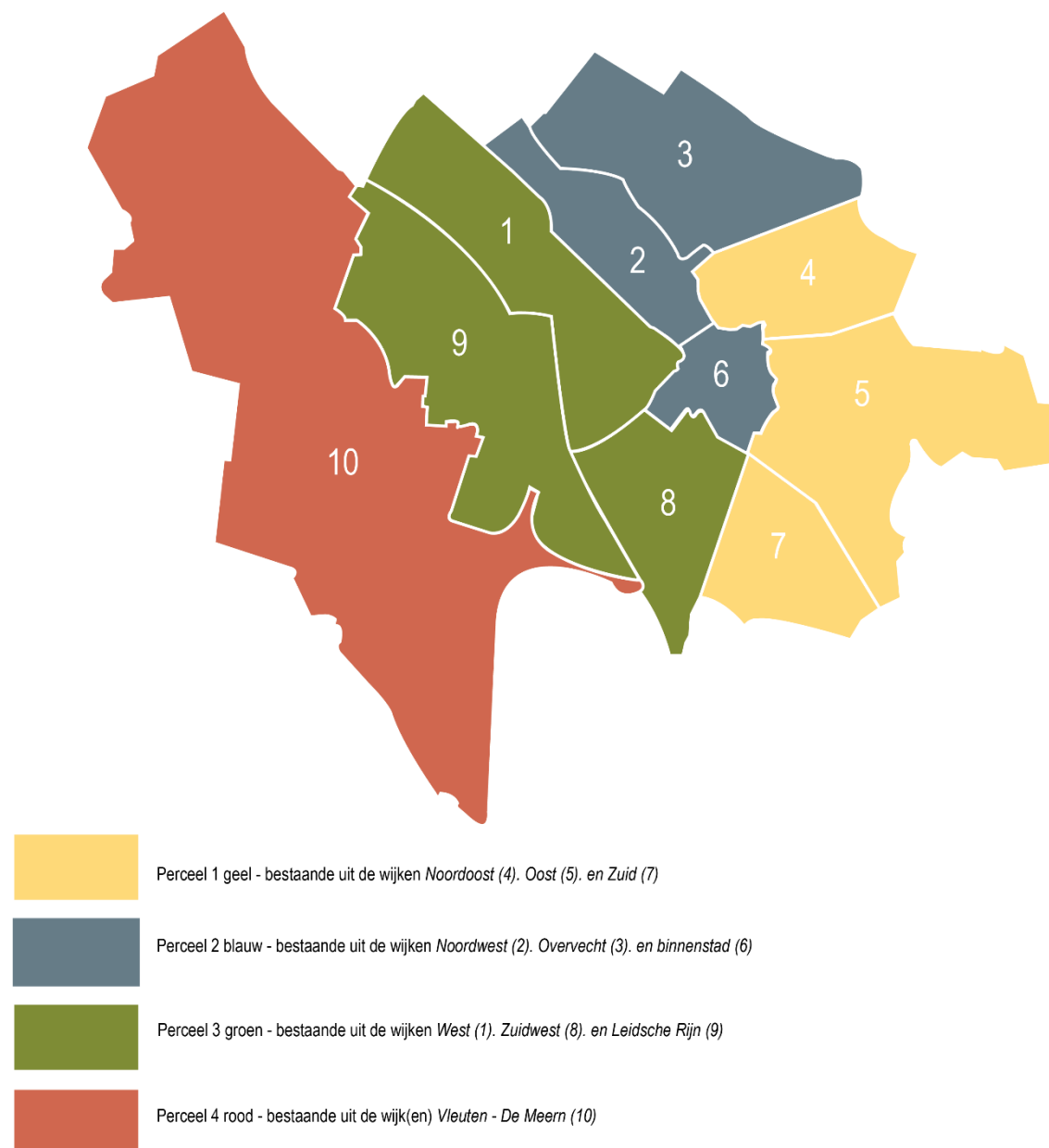
Het bevorderen van een samenwerking waarin wederzijds vertrouwen centraal staat, zodat partijen effectief en duurzaam met elkaar kunnen werken.

1.3 Percelen

De stad Utrecht bestaat uit 10 wijken. Op basis van deze wijkindeling is de opdracht verdeeld in 4 geografische percelen, waarbij het werk evenwichtig is verdeeld over 3 van deze percelen en er één kleiner perceel is. De reden voor dit kleinere perceel is dat we kleinere hoveniers ook een kans willen geven om in te schrijven op een eigen perceel. Uiteraard is het ook mogelijk om als combinatie in te schrijven op een of meerdere percelen. Deze structuur sluit aan bij de spreiding van werkzaamheden in de openbare ruimte en maakt het mogelijk om uitvoering op wijkniveau efficiënt te organiseren. Daarbij wordt lokale betrokkenheid bevorderd en de toegankelijkheid voor marktpartijen vergroot.

Voor elk perceel wordt één opdrachtnemer geselecteerd, waardoor in totaal 4 opdrachtnemers worden gecontracteerd. Inschrijvers zijn vrij om naar eigen inzicht op één, meerdere of alle percelen in te schrijven, maar aan iedere inschrijver kan maximaal één perceel worden gegund.

Perceelindeling



1.3.1 Gunning aantal percelen

Fase 1

Zoals al aangegeven is de opdracht verdeeld in vier percelen. De gemeente staat toe dat u voor één of meerdere percelen inschrijft. Als u voor meerdere percelen inschrijft, let er dan op dat u dit correct aangeeft in TenderNed, zodat u niet onbedoeld wordt uitgesloten voor één van de percelen.

Voorkeur percelen: Indien u op meer dan één perceel inschrijft, dient u een volledige voorkeursvolgorde van alle percelen waarop is ingeschreven op te geven op het formulier "Voorkeur percelen" (bijlage 6). Het invulformulier dient u bij inschrijving in te dienen.

De gemeente gunt aan de winnende inschrijver slechts één perceel. Als de inschrijver die na beoordeling in de rangorde op meerdere percelen als eerste is geëindigd, komt de winnaar in aanmerking voor het perceel dat het hoogst staat in zijn opgegeven voorkeursvolgorde. De overige percelen worden vervolgens toegewezen aan de daaropvolgende inschrijvers in de rangorde.

Voorbeeld:

| Inschrijvers | Perceel 1 | Perceel 2 | Perceel 3 | Perceel 4 |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| A | A | A | A | A |
| B | B | B | B | B |
| C | C | C | C | C |
| D | D | D | D | D |

A: is winnaar op alle percelen, en heeft voorkeur voor perceel 2. Inschrijver A krijgt perceel 2 gegund.

Vervolgens wordt de gunning bepaald op volgorde van de perceel nummers

Perceel 1: winnaar inschrijver B

Perceel 3: winnaar inschrijver C

Perceel 4: winnaar inschrijver D

Indien de inschrijver geen volledige voorkeursvolgorde heeft ingevuld, behoudt de gemeente zich het recht voor om te bepalen welk perceel aan inschrijver wordt toegewezen.

Fase 2 Indien minder inschrijvers deelnemen, dan het aantal te gunnen percelen

Indien minder inschrijvers deelnemen dan het aantal te gunnen percelen, dan behoudt de gemeente het recht voor aan één of meer inschrijvers twee of meer percelen te gunnen. In dat geval werkt de gunning als volgt:

Stap 1: de gemeente bepaalt na gunning conform fase 1 welke percelen na fase 1 niet gegund zijn;

Stap 2: de gemeente bepaalt welke inschrijvers wel op het niet gegunde perceel hebben ingeschreven, maar hier in fase 1 niet voor in aanmerking zijn gekomen, omdat ze al een ander perceel gegund hebben gekregen

Stap3: de gemeente bepaalt van de inschrijvers uit de vorige stap de inschrijver met laagste evaluatieprijs. De overgebleven percelen word(t)(en) vervolgens toegewezen aan de inschrijver(s) met de laagste evaluatieprijs.

1.4 Scope

Tot de scope van deze overeenkomst behoort:

Het realiseren van groenprojecten en bewonersinitiatieven om hun wijk te vergroenen binnen de gemeente, inclusief bijbehorende nazorg en aanvullende werkzaamheden. De werkzaamheden worden verstrekt via deelopdrachten onder een RAW-raamovereenkomst en bestaan hoofdzakelijk uit:

- Verwijderen van begroeiing, stobben en bomen;
- Inrichten en verbeteren van groeiplaatsen;
- Aanplant van diverse groenvoorzieningen bij nieuwe, herinrichtings- of vervangingsprojecten;
- Verwijderen, leveren en aanbrengen van diversen verhardingen;
- Aanpassen van kolken
- Levering en verwerking van grondproducten;
- Uitvoeren van nazorg (o.a. water geven, snoeien, inboet en onkruidbeheer);
- Uitvoeren van aanvullende 'grijze' werkzaamheden (zoals o.a. verplaatsen of verwijderen van rijwielvoorzieningen, hekwerken, zitelementen en speeltoestellen);
- Realisatie van bewonersinitiatieven inclusief nazorghandelingen.

Buiten de scope van de overeenkomst

De volgende onderdelen vallen expliciet buiten de reikwijdte van deze opdracht:

- Levering van plantmateriaal en bomen;
- Onderhoud bestaande groenareaal;
- Kap en aanplant van bomen; in het kader van onderhoud, daarvoor is door de gemeente een aparte raamovereenkomst afgesloten;
- Ingenieursdiensten;
- Realisatie van speelplaatsen.

1.4.1 Herzieningsclausule

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de opdracht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden gewijzigd op basis van deze herzieningsclausule

1. De mogelijke wijziging betreft een uitbereiding van de opdracht aan de aannemer door de toevoeging van werkzaamheden ten behoeve van de projectvoorbereiding. In voorkomend geval heeft de gemeente de mogelijkheid om technisch eenvoudige groenprojecten integraal aan de aannemer in opdracht geven. De gemeente treedt in alle gevallen op als initiatiefnemer en geeft de kaders aan en welke posten gebruikt mogen worden voor het project. De aannemer is verantwoordelijk voor het grootste deel van de planvoorbereiding en de volledige uitvoering,

onder regie van de gemeente. Hierbij wordt actief samengewerkt met bewoners en andere betrokken partijen, zoals sociaal ondernemers.

Het doel van deze optionele dienstverlening is om:

- i. Snel en kosteneffectief resultaat te bereiken;
 - ii. Er kan snel worden geschakeld op kleine verzoeken: de buurt in, samen ontwerpen met de bewoners;
 - iii. Ontlasten wijkbureau waar nodig;
 - iv. Gedeeltelijk ontlasten van Stadsingenieurs
- a. Op moment van aanbesteden is er binnen de gemeente nog geen formeel besluit genomen over de uitbereiding van de scope van de opdracht. De inrichting van het operationeel kader vraagt tijd en een mogelijke wijziging in werkprocessen, inrichting van een financieel werkplan en personele bezetting. Uitsluitend wanneer hierover door de gemeente besluit is genomen, behoudt de gemeente het recht om de optionele dienst uit te vragen. Indien de gemeente deze optie licht gedurende de looptijd van de overeenkomst, dan is de aannemer verplicht hieraan mee te werken.
2. De algemene aard van de opdracht wijzigt niet en richt zich op het realiseren van groenprojecten en bewonersinitiatieven om hun wijk te vergroenen binnen de gemeente, inclusief bijbehorende nazorg en aanvullende werkzaamheden.

1.5 Verwachte omvang van de Overeenkomst:

De raamovereenkomst betreft een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Dit impliceert dat de gemeente geen plicht heeft om opdrachten te plaatsen.

De in de inschrijvingsstaat opgenomen hoeveelheden betreffen indicatieve hoeveelheden. De gemeente heeft het uitgangspunt gehanteerd om deze hoeveelheden te baseren op een schatting van werkelijk uit te voeren opdrachten voor de periode van één jaar.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van onderhoudswerkzaamheden te laten uitvoeren met een verwachte totale waarde van:

| | |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| - Perceel 1: Wijken: Noordoost, Oost en Zuid | EUR 4.920.000 |
| - Perceel 2: Wijken: Noordwest, Overvecht, Binnenstad | EUR 4.920.000 |
| - Perceel 3: Wijken: West, Zuidwest en Leidsche Rijn | EUR 4.920.000 |
| - Perceel 4: Wijk: Vleuten en De Meern | EUR 1.640.000 |

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente heeft grote ambities op het gebied van vergroening van de stad. De programmering voor de vergroening is groot, maar de interne uitvoeringscapaciteit is niet altijd voldoende om hier volledig

uitvoering aan te geven. De raming voor de vier percelen is afgestemd op de beschikbare interne uitvoeringscapaciteit.

De gemeente streeft ernaar om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de interne uitvoeringscapaciteit uit te bereiden, zodat invulling kan worden gegeven aan de ambities voor vergroening van de stad. De gemeente wenst een raamovereenkomst te sluiten welke voldoende ruimte biedt voor de realisatie van deze ambitie. Om deze reden acht de gemeente het passend om de maximale contractwaarde hoger te stellen, dan de initieel geraamde waarde.

De gemeente laat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van onderhoudswerkzaamheden uitvoeren met een maximale totale waarde van:

| | |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| - Perceel 1: Wijken: Noordoost, Oost en Zuid | EUR 9.840.000 |
| - Perceel 2: Wijken: Noordwest, Overvecht, Binnenstad | EUR 9.840.000 |
| - Perceel 3: Wijken: West, Zuidwest en Leidsche Rijn | EUR 9.840.000 |
| - Perceel 4: Wijk: Vleuten en De Meern | EUR 3.280.000 |

Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst van het betreffende perceel automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontlenen.

1.6 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdracht die met deze overeenkomst wordt verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven en Ontwikkel Organisatie Ruimte.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via 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 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.

1.7 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De aard van deze opdracht maakt het goed mogelijk om gedurende de (deel-)projecten nauw samen te werken met zowel omwonenden als sociaal ondernemers die impact maken op arbeidsparticipatie, de sociale cohesie in de wijken en buurten waar we aan de slag gaan én een positief effect hebben op de leefomgeving. Betrokkenheid van inwoners bij hun eigen buurt creëert sociale meerwaarde. Samenwerking met sociaal ondernemers vergroot kansen voor mensen om maatschappelijk beter mee te komen, deel te nemen aan de arbeidsmarkt maar ook bijvoorbeeld aan het tegengaan van eenzaamheid, verbeteren van gezondheid etc. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

Binnen deze aanbesteding geldt een contracteis van 5% social return. De invulling van social return dient bij te dragen aan de promotie en versterking van de groensector.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het samenwerken met omwonenden;
- 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 inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Wij doen bij deze opdracht een beroep op uw vaardigheid om samen te werken met sociale (groen)initiatieven in de stad. Gemeente Utrecht ziet graag dat opdrachtnemer zich hier actief voor inzet. Ook leent de aard van deze opdracht zich voor het opleiden van MBO-leerlingen. Op de website www.utrecht.nl/socialreturn staan verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op 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 9 toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016. De aanbesteding is opgedeeld in vier percelen.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan vier inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht per perceel aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

| Datum | Beschrijving/activiteit |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 13-02-2026 | Publicatie aanbesteding |
| 27-02-2026, 14.00 uur | Deadline vragen stellen 1 ^e Nota van Inlichtingen |
| 10-03-2026 | Beantwoording vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen |
| 17-03-2026, 14:00 uur | Deadline vragen stellen 2 ^e Nota van Inlichtingen |
| 27-03-2026 | Beantwoording vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen |
| 07-04-2026, 14.00 uur | Uiterste termijn indienen inschrijvingen |
| 11-05-2026 | Bekendmaking gunningsbeslissing |
| 31-05-2026 | Vervaldatum voor bezwaar tegen gunningsbeslissing |
| 16-06-2026 | Ingangsdatum raamovereenkomst |

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed - in het dashboard bij *Vraag en antwoord* - vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente beantwoordt de vragen in twee nota's van inlichtingen.

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

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.3.3 Nota van inlichtingen

Op 6 maart 2026 publiceert de gemeente de eerste Nota van inlichtingen én ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de tweede Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 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

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. 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 stukken 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:

- Document 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Document 2 Verklaring Russische betrokkenheid;
- Document 3 Opgave Referentieopdrachten;
- Document 4 Uitvoeringsverklaring derde (indien van toepassing, zie geschiktheidseisen);
- Document 5 Invulformulier volgorde voorkeursperceel;
- Document 6 Gunningscriterium 1 Coördinatie, Realisatie en nazorg groenvoorziening;
- Document 7 Gunningscriterium 2.1 Invulformulier CO2-Prestatieladder;
- Document 8 Gunningscriterium 2.2 Circulaire economie en inzet van zero emissie-materieel;
- Document 9 Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat (indien van toepassing: **voor elk perceel afzonderlijk**).

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

De 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. Het gunningscriterium voor 1, 2.1 en 2.2 worden één keer beoordeeld en de scores die u daarvoor krijgt gelden voor elk perceel.

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

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat de gunningscriteria beoordeeld worden door een beoordelingsteam, behalve gunningscriterium 2.1 CO2 prestatieladder. Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad. De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5.

3.2.1 Beoordelingsmethodiek gunningscriteria (gunnen op waarde)

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Aanbestedende dienst per subgunningscriterium naar de antwoorden. Voor elk subgunningscriterium kan de Inschrijver een maximale fictieve korting behalen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten.

De mate waarin de doelstelling per subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de fictieve korting. De toe te kennen fictieve korting wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal verkregen fictieve korting. De totaal behaalde fictieve korting wordt vervolgens op de Inschrijfsom in mindering gebracht.

Als algemene stelregel bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de haalbaarheid en effectiviteit van uw aanpak concreet wordt gemaakt en onderbouwd. De gemeente zal bij gunningscriteria 1 en 2.2 gebruik maken van de methode welke is omschrijven in paragraaf 5.2. Deze methode kenmerkt zich door de duidelijke koppeling tussen de doelstellingen, beschreven in hoofdstuk 5 en wat aan de aanbieder wordt gevraagd om die doelen te realiseren. De methode is geen 'afvinklijstje' van punten die de gemeente vraagt. Het gaat erom dat u als deskundige zélf aangeeft wat u denkt dat nodig is om de doelstellingen te realiseren. Het voordeel van deze methode is dat het u meer ruimte biedt om te laten zien hoe (des)kundig u bent en om onderscheidend te zijn ten opzichte van andere inschrijvers.

Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie inhoudsdeskundigen. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria 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 cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal. Dit cijfer wordt eenmalig bepaald en geldt vervolgens voor elk perceel.

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

Berekenen totaalscore

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een fictieve korting wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met de fictieve korting die is toegekend voor de gunningscriteria. Het resultaat is de

evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn die de laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2.2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting door de gemeente 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 voor elk perceel 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 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Blijkt tijdens deze controle dat u in uw inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit

bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimumeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet.

Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver van elk perceel die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. 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.

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.

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdrachten kunnen 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 raamovereenkomsten worden de opdrachten definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 5) 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 partijen. 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 2).

4.2 Geschiktheidseisen

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

¹ 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 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Indien de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een beroep heeft gedaan op gelijkwaardige maatregelen met betrekking tot een ISO-certificaat kan de gemeente contact opnemen met de betreffende inschrijver om verduidelijkingsvragen te stellen over het ingediende bewijs en/of de verklaring van de betreffende deskundige. Als inschrijver na 7 werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan wel de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer. Indien de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een beroep heeft gedaan op gelijkwaardige maatregelen met betrekking tot een ISO-certificaat kan de gemeente contact opnemen met de betreffende inschrijver om verduidelijkingsvragen te stellen over het ingediende bewijs en/of de verklaring van de betreffende deskundige. Als inschrijver na 7 werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan wel de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met referentieprojecten aan dat u voldoet aan de onderstaande kerncompetenties. Voor elke kerncompetentie levert u minimaal één referentie aan. Het is toegestaan om één referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt per kerncompetentie u een volledig ingevuld document 'Opgave referentieprojecten' (Bijlage 3) toe, waaruit blijkt dat u de daarin genoemde diensten heeft uitgevoerd. Dit mag zijn in eigen beheer, in combinatie met anderen, of als onderaannemer. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

Daarnaast vermeldt u bij elk referentieproject een contactpersoon. Informeer deze contactpersonen tijdig dat de gemeente mogelijk contact met hen opneemt ter verificatie van de opgegeven referenties.

Indien u zich voor één of meer van de gevraagde kerncompetenties beroept op de ervaring of prestaties van een derde, dan bent u verplicht deze derde daadwerkelijk in te zetten voor het betreffende deel van de opdracht.

Kerncompetentie 1: Perceel 1, 2 en 3: Ervaring met het uitvoeren van tenminste 20 boomprojecten in één jaar

U beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van boomprojecten in een stedelijke omgeving (sterk stedelijk: gemiddelde omgevingsadressendichtheid² van 1500 tot 2500 adressen per km²). De boomprojecten dienen de onderstaande werkzaamheden te bevatten:

3. Vellen van bomen
 - Rooien van stobben
4. Grondverbetering
5. Aanbrengen van bodemsubstraten
 - Planten van bomen
6. Uitvoeren van nazorg

De referentie(s) dien(t)(en) aan te tonen dat:

7. 20 projecten zijn gerealiseerd bij één tot maximaal 5 opdrachtgevers binnen een periode van maximaal één jaar;
8. De referentieopdracht(en) niet langer dan drie jaar geleden is (zijn) afgerond (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving).

U dient deze kerncompetentie aan te tonen door het indienen van tenminste één en maximaal vijf referentieopdrachten.

² <https://www.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/methoden/begrippen/stedelijkheid--van-een-gebied-->

Kerncompetentie 1, perceel 4: Ervaring met het uitvoeren van tenminste 10 boomprojecten in één jaar

U beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van boomprojecten in een stedelijke omgeving (sterk stedelijk: gemiddelde ³ van 1500 tot 2500 adressen per km²⁴). De boomprojecten dienen de onderstaande werkzaamheden te bevatten:

- 9. Vellen van bomen
 - Rooien van stobben
- 10. Grondverbetering
- 11. Aanbrengen van bodemsubstraten
 - Planten van bomen
- 12. Uitvoeren van nazorg

De referentie(s) dien(t)(en) aan te tonen dat:

- 13. 10 projecten bij één tot maximaal 5 opdrachtgevers zijn gerealiseerd zijn binnen een periode van maximaal één jaar;
- 14. De referentieopdracht(en) niet langer dan drie jaar geleden is/zijn afgerond (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving).

U kunt deze kerncompetentie aantonen door het indienen van tenminste één en maximaal vijf referentieopdrachten.

Kerncompetentie 2: Ervaring met gevarieerde beplanting

U beschikt over aantoonbare ervaring met het aanplanten en onderhouden van gevarieerde beplanting in de openbare ruimte. Het referentieproject dient minimaal onderstaande werkzaamheden te bevatten:

- Aanplanten van heesters;
- Aanplanten van hagen;
- 15. Aanplanten van vaste bloeiende planten;
- Uitvoeren van nazorg.

De referentie dient aan te tonen dat:

- 16. Sprake was van gevarieerde beplanting, waarbij zowel heesters, hagen als bloeiende planten zijn geplant;
- 17. De referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is afgerond (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving).

⁴ <https://www.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/methoden/begrippen/stedelijkheid--van-een-gebied-->

18. U dient het referentieproject te verduidelijken met één of meer foto's van het gerealiseerde project.

U dient deze kerncompetentie aantonen door het indienen van maximaal één referentieopdracht.

Kerncompetentie 3: Ervaring met bewonersinitiatieven

U beschikt over aantoonbare ervaring met het begeleiden en vormgeven van bewonersinitiatieven gericht op vergroening in de openbare ruimte. Het referentieproject dient minimaal onderstaande werkzaamheden te bevatten:

- Aansluiten op initiatieven van bewoners;
- Samenwerken met bewoners en andere stakeholders;
- Realiseren van vergroening in een woonwijk.

De referentie dient aan te tonen dat:

19. Het bewonersinitiatief in samenwerking met de inschrijver heeft geleid tot een concreet resultaat op het gebied van vergroening;
20. De referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is afgerond (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving).

U dient deze kerncompetentie aantonen door het indienen van maximaal één referentieopdracht.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Perceel 1 tot en met 3

| Nummer | Gunningscriterium | Max te behalen fictieve korting |
|--------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Coördinatie en realisatie nazorg groen | € 738.000 |
| 2 | MVOI | |
| 2.1 | CO2-prestatieladder | € 61.500 |
| 2.2 | Circulaire economie en inzet van zero emissie-materieel | € 123.000 |

Perceel 4

| Nummer | Gunningscriterium | Max te behalen fictieve korting |
|--------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Coördinatie en realisatie nazorg groen | € 246.000 |
| 2 | MVOI | |
| 2.1 | CO2-prestatieladder | € 20.500 |
| 2.2 | Circulaire economie en inzet van zero emissie-materieel | € 41.000 |

5.2 Beoordelingsmethode

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen hanteert de gemeente bij gunningscriterium 1 *Coördinatie, realisatie en nazorg groen* en 2 *MVOI* de beoordelingsmethode, zoals beschreven in paragraaf 3.2.1. Beoordelen volgens deze methode houdt in:

| Wat wil de gemeente? | Waarop wordt beoordeeld? | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Doel. Omschrijving van de doelen die de gemeente met de aanbesteding willen bereiken | 2 Prestatie. Wat gaat u doen/aanbieden om de doelen te realiseren? | 3 Realisatie. Wie leveren de prestaties? | 4 Beheersing. Hoe worden de prestaties gemeten, bijgestuurd, doorontwikkeld, wie doet dat? |

Een belangrijk kenmerk van dit beoordelingsmodel is ook het vragen om bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de voorgestelde prestaties daadwerkelijk bijdragen aan de doelen. Daarnaast bieden de voorgestelde prestaties een goede basis voor het uitvoeren van het contractmanagement.

5.3 Gunningscriterium 1: Coördinatie, realisatie en nazorg groen

In dit gunningscriterium vragen wij u om met behulp van de methode zoals beschreven in 3.2.1 uit te werken hoe u de doelstelling van de gemeente (5.3.1) realiseert. Bij 5.3.2 *Wat vraagt de gemeente aan u?* Vindt u de instructies voor het uitwerken van de doelstelling aan de hand van de beoordelingsmethode.

Voor elk perceel waar u voor inschrijft mag hetzelfde plan worden ingediend.

5.3.1 Doelstelling - wat wil de gemeente bereiken?

De gemeente wil met deze raamovereenkomst de samenwerking aangaan met één partij per perceel die in staat is werkzaamheden rondom de aanleg en nazorg van groenprojecten effectief en gebiedsgericht te organiseren. De partij dient tegelijkertijd ook goed samen te werken met de gemeente door tijdig te communiceren over de voortgang van de realisatie en nazorg en hoe zij de nazorg vormgeven in combinatie met ⁵SOB. Door met één opdrachtnemer per perceel te werken, streeft de gemeente naar wederzijds vertrouwen en het opbouwen van een gedeeld begrip van werkwijzen en verwachtingen. De gemeente verwijst hierbij ook naar en de werkprocessen zoals beschreven in de RAW Raamovereenkomst. [Beleidsnota Samen stad maken, Geen Utrecht zonder U](#), en de werkprocessen zoals beschreven in de RAW Raamovereenkomst.

De gemeente verwacht dat de opdrachtnemer aantoonbaar bijdraagt om de doelen te bereiken door:

21. een goede voorbereiding van het eerstvolgende plantseizoen (2026 – 2027), zodat projecten na gunning efficiënt en op kwalitatief hoog niveau van start kunnen gaan;

⁵ Een zelfbeheerder is een bewoner die groenonderhoud pleegt van het groen of een deel daarvan in zijn of haar wijk of straat.

22. het realiseren van groenprojecten in het plantseizoen. Dat betekent dat de opdrachtnemer in staat moet zijn om in het plantseizoen de indicatieve hoeveelheden, zoals opgenomen in de inschrijfstaat, en de daarvoor benodigde capaciteit te kunnen leveren;
 - een zorgvuldige en duurzame nazorg van het aangeplante groen, met als resultaat dat het groen optimaal aanslaat, uitval (inboet) geminimaliseerd wordt en de voortgang gemonitord en opgevolgd wordt;
23. een constructieve samenwerking met de gemeente en betrokken stakeholders zoals bewoners (bewonersmanagement), wijkinitiatieven en andere betrokken partijen, waaronder maar niet uitsluitend aannemers van raakvlakprojecten, andere provinciale en/of gemeentelijke onderdelen, gebaseerd op wederzijds vertrouwen en een gedeeld begrip van werkwijzen en verwachtingen;
 - het toevoegen van maatschappelijke meerwaarde, bijvoorbeeld via samenwerking met sociale ondernemingen of maatschappelijke initiatieven;

5.3.2 Wat vraagt de gemeente aan u?

Beschrijf wat u gaat doen om de doelen van de gemeente te realiseren (prestatie) met behulp van onderstaand stappenplan (zie paragraaf 3.2.1):

1 | Prestatie – Beschrijving van wat u gaat doen om het doel te bereiken

- **Wat?** Wat gaat u tijdens de contractduur doen of aanbieden om de hierboven beschreven doelen te realiseren? Oftewel, welke prestatie biedt u aan?
- **Bewijs:** Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot het gewenste doel leidt. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

2 | Realisatie – Beschrijving van hoe, wanneer u dat gaat doen en wie het gaat doen

- **Hoe, wanneer, wie?** Hoe ziet uw aanpak er op hoofdlijnen uit: hoe gaat u de prestatie realiseren? Welke middelen/personen gaat u op welke wijze inzetten?
- **Bewijs.** Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat u de prestatie zal realiseren. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

3 | Beheersing – Beschrijving van hoe u gaat monitoren (KPI's), corrigeren en verbeteren

- **Hoe?** Denk hier bijvoorbeeld aan: Hoe monitort en meet u de prestatie (KPI's)? Hoe corrigeert u en stuurt u bij? Wat zijn risico's buiten uw invloedssfeer en beheersmaatregelen? Hoe zorgt u waar mogelijk voor (continue) verbetering?

5.3.3 Indeling en maximaal aantal pagina's

De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Verder is de keuze voor het format aan u. Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave.

Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar de gemeente betreft het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

De uitwerking voor dit gunningscriterium staat op zichzelf. Het plan is een los, herkenbaar document dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als de uitwerking hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

5.3.4 Beoordelingskader

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld met een van de volgende scores:

| Waardering | Beschrijving (indicatief) | % van maximaal te behalen fictieve korting |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 5 | De door u beschreven aanpak voldoet op uitstekende wijze. U geeft op uitstekende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is zeer duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en goed onderbouwd. | 100% |
| 4 | De door u beschreven aanpak voldoet op goede wijze. U geeft op goede wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en goed onderbouwd. | 75% |
| 3 | De door u beschreven aanpak voldoet op voldoende wijze. U geeft op voldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is voldoende duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en onderbouwd. | 50% |
| 2 | De door u beschreven aanpak voldoet op matige wijze. U geeft op matige wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is slechts matig duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en onderbouwd. | 25% |
| 1 | De door u beschreven aanpak voldoet op onvoldoende wijze. U geeft op onvoldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is niet duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en onderbouwd. | 0% |

Bij de beoordeling van uw uitwerking voor dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het totaalbeeld van de prestaties, realisatie en beheersing en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende beoordelingsaspecten:

- De uitwerking is volledig, duidelijk en concreet;
- Bijdrage aan doelen: de door u beschreven prestatie(s), realisatie en beheersing dra(a)g(t)en naar oordeel van het beoordelingsteam bij aan het bereiken van de in dit gunningscriterium beschreven doelen;
- Onderbouwing: U maakt met een gedegen onderbouwing aannemelijk dat uw aanpak haalbaar is en als effect heeft dat deze tot de gestelde doelen leid(t)(en) of bijdragen aan de realisatie van de gestelde doelen.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden tot een lagere beoordeling.

De gevraagde onderdelen en de bovengenoemde beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderverdeling van gewicht. Het betreffen aspecten waarop het beoordelingsteam dit gunningscriterium beoordeelt om te komen tot één integrale score. De gemeente kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat de gemeente van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de verschillende gevraagde onderwerpen en de beoordelingsaspecten.

Naarmate uw uitwerking beter bijdraagt aan wat de gemeente wil bereiken, waardeert het beoordelingsteam dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waardeert de gemeente dit hoger.

5.4 Gunningscriterium 2: MVOI

Gunningscriterium 2 is onderverdeeld in twee sub-gunningscriteria die separaat van elkaar beoordeeld worden.

5.5 Gunningscriterium 2.1: Ambitieniveau CO₂-prestatieladder

5.5.1 Doelstelling – wat wil de gemeente bereiken?

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 CO₂-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO₂-uitstoot van de gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO₂-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.

Dit gunningscriterium draagt bij aan de doelstelling 'MVOI' zoals opgenomen in paragraaf 1.1.1 van deze inschrijvingsleidraad. De gemeente wil daarbij de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO₂-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO₂-uitstoot bij de, in opdracht van de gemeente, uit te voeren werkzaamheden.

5.5.2 Wat vraagt de gemeente aan u?

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Bijlage 10 - Invulformulier CO₂-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 CO₂-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

5.5.3 Puntentoekenning

| Aantal punten | CO ₂ -prestatieladder – aangeboden ambitieniveau |
|---------------|----------------------------------------------------------------|
| 0 | Geen aangeboden niveau of geen certificering binnen 12 maanden |
| 0 | Ambitieniveau 1 |
| 0 | Ambitieniveau 2 |
| 3 | Ambitieniveau 3 |
| 4 | Ambitieniveau 4 |
| 5 | Ambitieniveau 5 |

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden.

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

5.5.4 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 CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-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 CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-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 geaccordeerd zijn door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.

Naast het aantonen van het voldoen aan het aangeboden ambitieniveau geeft u inzicht in de CO₂-beperkende maatregelen die u neemt, specifiek binnen de scope van deze overeenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO₂-reductie.

5.6 Gunningscriterium 2.2: Circulaire economie en inzet van zero emissie-materieel

Voor dit gunningscriterium wordt de methode zoals beschreven in 3.2.1 gebruikt. In paragraaf 5.2 vindt u nadere toelichting over deze methode.

5.6.1 Doelstelling – wat wil de gemeente bereiken?

De gemeente Utrecht wil in 2050 een 100% circulaire stad zijn. Hiertoe gebruiken we in 2030 maximaal de helft aan nieuwe, niet-hernieuwbare grondstoffen. De gemeente stuurt ook met haar inkopen op het aanjagen van de circulaire economie. In de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Gebruik en verbruik van materialen wordt geminimaliseerd. Bij het gebruik van fysieke producten wordt de functionele levensduur geoptimaliseerd en er wordt geborgd dat producten, componenten en materialen in verschillende hoog- en laagwaardige cycli kunnen en zullen worden hergebruikt om waardevernietiging te voorkomen.

Ook bij deze aanbesteding is er de ambitie om een zo groot mogelijke bijdrage te leveren aan onze circulaire ambitie. De gemeente wil dat er zo min mogelijk grondstoffen worden gebruikt, dat er hergebruikte en/of duurzame grondstoffen worden gebruikt voor een zo laag mogelijke milieu-impact en de geleverde producten een zo lang mogelijke levensduur hebben (inclusief reparatie en onderhoud). Vanzelfsprekend met behoud van de kwaliteit van het product. Aanvullend wenst de gemeente dat aan het einde van de levensduur van een product er geen waarde verloren gaat en dus dat alle onderdelen en grondstoffen een zo hoogwaardige mogelijke bestemming krijgen. Daarmee stimuleert de gemeente de circulaire economie.

Utrecht wil ook een gezonde stad zijn. Een gezonde stad betekent voor de gemeente onder andere een stad met een lage milieubelasting, zowel ten aanzien van klimaat als luchtkwaliteit. De gemeente heeft het daarom het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend op koplopersniveau.

Over het convenant SEB

In de transitie naar een gezondere natuur, beter klimaat en een betere gezondheid is de verdere verduurzaming van de bouwsector en daarbinnen het bouwmaterieel een onmisbaar onderdeel. Werk-, voer- en vaartuigen ingezet in bouw-, onderhouds- en sloopprojecten (hierna: bouwmaterieel) stoten emissies uit die schadelijk zijn voor de natuur via stikstof, het klimaat via CO₂-emissies en de gezondheid via fijnstof en stikstofdioxide. Om de schadelijke emissies van bouwmaterieel terug te dringen zijn in het Programma Stikstofreductie en Natuurverbetering, het Schone Lucht Akkoord, het Klimaatakkoord en de Strategie naar Klimaatneutrale en Circulaire Infraprojecten doelstellingen en ambities geformuleerd.

De gemeente wil de emissies van bouwmaterieel bij de uitvoering van deze opdracht zoveel mogelijk beperken. In deel 3 van het RAW-bestek zijn emissie-eisen opgenomen. U moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal aan deze eisen voldoen. Aanvullend op de eisen is dit gunningscriterium opgenomen. De gemeente verwacht dat opdrachtnemers aantoonbaar bijdragen aan dit doel door:

- duurzaam en innovatief hergebruik van vrijkomend materiaal, zoals grond, maaisel, verhardingsmaterialen, beplantingsresten, of hout dat niet aan de gemeente vervalt, waarbij materialen zoveel mogelijk lokaal of binnen de regio worden toegepast, bijvoorbeeld via samenwerking met sociale ondernemingen of maatschappelijke initiatieven;
- inzet van duurzaam en ZE-materieel om negatieve milieu-impact tijdens de uitvoering te beperken.

Naast het circulaire gebruik van materialen en de inzet van ZE-materieel wil de gemeente inzicht krijgen in de werkwijze van de inschrijver: hoe deze prestaties worden georganiseerd, geborgd en gedurende de looptijd gemonitord. Zo draagt de samenwerking niet alleen bij aan duurzaam materiaalgebruik en emissiereductie, maar ook aan een bredere maatschappelijke impact in de stad.

5.6.2 Wat vraagt de gemeente aan u?

Beschrijf wat u gaat doen om het hierboven beschreven doel te realiseren (prestatie), hoe u dat gaat realiseren en hoe u dat vervolgens gaat beheersen. Doe dat aan de hand van onderstaand stappenplan

1 | **Prestatie** – *Beschrijving van wat u gaat doen om het doel te bereiken*

- **Wat?** Wat gaat u voorafgaand en/of tijdens de contractduur doen of aanbieden om het hierboven beschreven doel te realiseren? Oftewel, welke prestatie biedt u aan?
- **Bewijs.** Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot het gewenste doel leidt. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

2 | **Realisatie** – *Beschrijving van hoe, wanneer u dat gaat doen en wie het gaat doen*

- **Hoe, wanneer, wie?** Hoe ziet uw aanpak er op hoofdlijnen uit: hoe gaat u de prestatie realiseren? Welke middelen/personen gaat u op welke wijze inzetten?
- **Bewijs.** Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat u de prestatie zal realiseren. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

3 | **Beheersing** – *Beschrijving van hoe u gaat monitoren (KPI's), corrigeren en verbeteren*

- **Hoe?** Denk hier bijvoorbeeld aan: hoe monitort en meet u de prestatie (KPI's)? Hoe corrigeert u en stuurt u bij? Wat zijn risico's buiten uw invloedssfeer en beheersmaatregelen? Hoe zorgt u waar mogelijk voor (continue) verbetering?

5.6.3 Indeling en maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Verder is de keuze voor het format aan u. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar wordt het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrokken.

De uitwerking voor dit gunningscriterium staat op zichzelf. Het plan is een los, herkenbaar document dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als de uitwerking hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

5.6.4 Beoordelingskader

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld met een van de volgende scores:

| Waardering | Beschrijving (indicatief) | % van maximaal te behalen fictieve korting |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 5 | De door u beschreven aanpak voldoet op uitstekende wijze. U geeft op uitstekende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is zeer duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en goed onderbouwd. | 100% |
| 4 | De door u beschreven aanpak voldoet op goede wijze. U geeft op goede wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en goed onderbouwd.. | 75% |
| 3 | De door u beschreven aanpak voldoet op voldoende wijze. U geeft op voldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is voldoende duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en onderbouwd. | 50% |
| 2 | De door u beschreven aanpak voldoet op matige wijze. U geeft op matige wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is slechts matig duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en onderbouwd. | 25% |
| 1 | De door u beschreven aanpak voldoet op onvoldoende wijze. U geeft op onvoldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelen. Uw aanpak is niet duidelijk, concreet, volledig, haalbaar en onderbouwd. | 0% |

Bij de beoordeling van uw uitwerking voor dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het totaalbeeld van de prestaties, realisatie en beheersing en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende beoordelingsaspecten:

- De uitwerking is volledig, duidelijk en concreet;
- Bijdrage aan doelen: de door u beschreven prestatie(s), realisatie en beheersing dra(a)g(t)en naar oordeel van het beoordelingsteam bij aan het bereiken van de in dit gunningscriterium beschreven doelen;
- Onderbouwing: U maakt met een gedegen onderbouwing aannemelijk dat uw aanpak haalbaar is en als effect heeft dat deze tot de gestelde doelen leid(t)(en) of bijdragen aan de realisatie van de gestelde doelen.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden tot een lagere beoordeling.

De gevraagde onderdelen en de bovengenoemde beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderverdeling van gewicht. Het betreffen aspecten waarop het beoordelingsteam dit gunningscriterium beoordeelt om te komen tot één integrale score. De gemeente

kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat de gemeente van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de verschillende gevraagde onderwerpen en de beoordelingsaspecten.

Naarmate uw uitwerking beter bijdraagt aan wat de gemeente wil bereiken, waardeert het beoordelingsteam dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waardeert de gemeente dit hoger.

5.7 Gunningscriterium 3: Prijs

Bij inschrijving verstrekt u, per perceel waarop u een inschrijving doet, het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat behorende bij RAW-raamovereenkomst 2025SB607 Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 1.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Voor de besteksposten 525110, 525120, 525210, 525220, 525230, 525240, 525310, 525320, 525330, 525340, 525410, 525420, 525430, 525440, 525510, 525520, 525530 en 525540 zijn bandbreedtes opgegeven. De eenheidsprijzen dienen tussen deze bandbreedtes te liggen. Eenheidsprijzen buiten deze bandbreedtes worden terzijde geschoven en komen niet voor gunning in aanmerking. De bandbreedtes zijn als bijlage bij de RAW Raamovereenkomst opgenomen.

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving.

De gemeente behoudt zich het recht voor de opgegeven prijzen te laten toetsen door een (externe) kostendeskundige.

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.
- 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.
- 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 per perceel slechts één inschrijving doen. Als een onderneming per perceel meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen op het perceel 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.

- 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 (concept) overeenkomst.
- 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](https://overheid.nl/564444). ([Gemeentebled 2023, 399892](https://gemeentebled.nl/2023/399892)).

7 Documentenlijst

Aanbestedingsleidraad

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Verklaring Geen Russische Betrokkenheid

Bijlage 3 - Opgave Referentieopdrachten

Bijlage 4 - Uitvoeringsverklaring derde

Bijlage 5 - Handleiding Social Return

Bijlage 6 - Voorkeur percelen

Bijlage 7 - Invulformulier CO₂-Prestatieladder

(concept)Raamovereenkomst Groenvoorziening

RAW Raamovereenkomst, inclusief Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat (per perceel afzonderlijk document)

Bijlage 1 - Beleidsnota Utrecht Circulair 2030

Bijlage 2 - Utrechts-BLVC-format

Bijlage 3 - Proces hergebruik hout

Bijlage 4 - poster-werkenrondbomen-weerbestendig

Bijlage 5 - V-G-plan-ontwerpfase-sjabloon

Bijlage 6 - Opzet proces nazorg

Bijlage 7 - Bandbreedte referentieprijzen