

# Inschrijvingsleidraad

## Groenonderhoud landgoederen en forten

Perceel 1: Onderhoud Landgoederen

Perceel 2: Onderhoud Forten

Perceel 3: Dagbesteding voorbehouden aan Stichting Reinaerde

2 april 2026

Aanbestedingsnummer 2025SB558

Versie 1.0



# Inhoud

<b>1</b>	<b>De opdracht</b>	<b>4</b>
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	8
1.3	Social Return	8
<b>2</b>	<b>De inschrijfprocedure</b>	<b>9</b>
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Informatiefase	9
2.2.1	Vragen over de opdracht	9
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.2.3	Nota van inlichtingen	9
2.3	Uw inschrijving indienen	9
<b>3</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>11</b>
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	12
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Controle van gegevens	13
3.7	Procedure van verificatie	13
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	14
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>15</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Veiligheid	16
4.2.2	Groenkeur-certificaat Groenvoorzieningen	16
4.2.3	Vakbekwaamheid	16
<b>5</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>18</b>
5.1	Inleiding	18
5.2	Gunningscriteria	19
5.2.1	Gunningscriterium 1: Visie en aanpak op het beheer van cultuurhistorie en ecologie	19

5.2.2	Gunningscriterium 2: Communicatie en samenwerking met gemeente, stakeholders en algemeen publiek	21
5.2.3	Gunningscriterium 3: Werkplan en uitvoering van werkzaamheden	23
5.2.4	Gunningscriterium 4: CO2-prestatieladder	25
5.2.5	Gunningscriterium 5: Prijs	26
<b>6</b>	<b>Overige informatie</b>	<b>28</b>
6.1	Voorwaarden	28
6.2	Klachtenregeling	29

# 1 De opdracht

## 1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht<sup>1</sup> wil drie raamovereenkomsten afsluiten voor het groenonderhoud van Landgoederen en Forten.

### Achtergrond bij de opdracht

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op de volgende objecten:

- Landgoed Nieuw-Amelisweerd.
- Landgoed Oud-Amelisweerd.
- Landgoed Rhijnauwen.
- Fort aan de Klop.
- Fort de Gagel.
- Fort Blauwkapel.
- Fort de Bilt (noordzijde).
- De 4 Lunetten op de Houtense Vlakte.

De drie landgoederen zijn gelegen ten oosten van de stad Utrecht, aan de Kromme Rijn. De gemeente is eigenaar van de landgoederen, maar zij liggen op het grondgebied van de gemeente Bunnik. Globaal gezien worden de landgoederen begrensd door de Koningsweg, A27, de Uithof (Universiteitsgebied) en de gemeente Bunnik.

De acht waterlinieforten zijn Rijksmonumenten. Deze liggen in een boog van noordwest naar zuidoost aan de rand van de stad. Het meest noordwestelijk ligt Fort aan de Klop, in Overvecht-noord dicht bij de kruising van de Franciscusdreef met de Vecht. Het meest zuidoostelijk ligt Lunet IV, in het Beatrixpark in de wijk Lunetten. De gemeente is eigenaar van deze forten en zij liggen allen op Utrechts grondgebied. Zowel op de landgoederen als op de forten zijn gebruikers en huurders aanwezig waarmee bij de uitvoering van werkzaamheden rekening moet worden gehouden.

De werkzaamheden zullen in hoofdzaak bestaan uit:

- Het snoeien aan bomen.
- Het verwijderen van bomen en stobben.
- Het onderhouden van het bosplantsoen.
- Het verwijderen van houtopstanden/boomvormers
- Het snoeien van fruit-, lei- en knobomen.
- Het snoeien van hagen.
- Het (handmatig) terugzetten van grienden.
- Het (handmatig) terugzetten van hakhout.
- Het maaien van hooilanden, gazons en bermen.
- Het onderhoud van watergangen.
- Het onderhoud van -ecologische- oevervegetaties.

---

<sup>1</sup> Hierna: 'de gemeente'

- Het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

Uitdrukkelijk uitgezonderd van de opdracht zijn bosbouwkundige maatregelen zoals het uitvoeren van dunningen in opgaand bos en het vellen, opwerken en uitslepen van individuele laan- en bosbomen. De uitgebreide werkzaamheden zijn beschreven in de bijgevoegde RAW-raamovereenkomst. De binnen de RAW-raamovereenkomst uit te voeren werkzaamheden worden in de vorm van deelopdrachten onder de raamovereenkomst nader uitgewerkt en opgedragen.

### Samenwerking tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en Reinaerde

Op de landgoederen Nieuw-Amelisweerd, Oud-Amelisweerd en Rhijnauwen vindt een structurele samenwerking plaats tussen de gemeente (BOR (Beheer Openbare Ruimte) Bos en Bomen), de opdrachtnemer en Stichting Reinaerde. De verantwoordelijkheden, gezagsverhoudingen en grenzen van ieders rol zijn als volgt:

#### Gemeente (BOR Bos en Bomen)

De gemeente treedt op als opdrachtgever en is verantwoordelijk voor het initiëren van deelopdrachten, de supervisie op de uitvoering, de kwaliteitsbewaking, de veiligheid en het contractmanagement. De gemeente geeft aanwijzingen aan de opdrachtnemer en houdt toezicht op de samenwerking met Reinaerde. De gemeente is eindverantwoordelijk voor de coördinatie tussen alle betrokken partijen.

#### Opdrachtnemer

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle werkzaamheden die onder de raamovereenkomst vallen, waaronder alle besteksgebonden, machinale en risicovolle werkzaamheden. De opdrachtnemer volgt de aanwijzingen van de gemeente en organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat de aanwezigheid van Reinaerde veilig en mogelijk blijft. De opdrachtnemer is te allen tijde eindverantwoordelijk voor een veilige werkomgeving, ook wanneer Reinaerde aanwezig is.

De opdrachtnemer stemt planning en werkvolgorde af met de gemeente en Reinaerde. Werkzaamheden die risico's kunnen opleveren (zoals machinaal werk, snoeiwerk of transportbewegingen) mogen niet plaatsvinden in de directe nabijheid van medewerkers van Reinaerde zonder voorafgaande afstemming met de gemeente. Buiten de werktijden van Reinaerde en gedurende het volledige onderhoudsseizoen is de opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de uitvoering op de locaties.

#### Stichting Reinaerde

Stichting Reinaerde is een zorgorganisatie die mensen met een beperking ondersteunt bij het ontwikkelen van vaardigheden en het deelnemen aan maatschappelijke activiteiten.

Reinaerde voert uitsluitend lichte, enkelvoudige werkzaamheden uit die passen binnen de mogelijkheden van hun cliënten. Het betreft onder andere het legen van prullenbakken, het verwijderen van zwerfvuil en overige lichte handmatige werkzaamheden. Reinaerde verricht geen machinale werkzaamheden, geen risicovolle werkzaamheden en geen besteksgebonden taken.

Reinaerde is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van haar eigen werkzaamheden, inclusief de kwaliteit daarvan, binnen de grenzen van de taken die aan Reinaerde zijn toebedeeld. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder dagelijkse begeleiding van een begeleider van Reinaerde en

onder supervisie van de gemeente (Bosbaas). Reinaerde draagt geen operationele veiligheidsverantwoordelijkheid voor het terrein en is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit werkzaamheden van de opdrachtnemer.

#### Samenwerkingsafspraken

De samenwerking is gebaseerd op duidelijke taakafbakening, afstemming van planning en het borgen van veiligheid door de opdrachtnemer onder toezicht van de gemeente. De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de continuïteit van de dienstverlening; de aanwezigheid of afwezigheid van Reinaerde heeft geen invloed op de verplichtingen van de opdrachtnemer onder de raamovereenkomst. De samenwerking vindt plaats op een respectvolle en inclusieve wijze, passend bij de maatschappelijke rol van Reinaerde en de doelstellingen van de gemeente.

#### Contractvorm / voorwaarden

De contractvorm is een raamovereenkomst. Hierbij zijn de uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012 (versie 2025) van toepassing.

#### Looptijd

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van maximaal vier jaar, met een initiële looptijd van twee jaar en de mogelijkheid tot twee keer een verlenging van één jaar. De overeenkomst gaat in op 1 september 2026.

#### Percelen

De opdracht wordt verdeeld in volgende drie percelen:

Perceel 1: Onderhoud Landgoederen

Perceel 2: Onderhoud Forten

Perceel 3: Dagbesteding voorbehouden aan Stichting Reinaerde

Inschrijvers kunnen ervoor kiezen in te schrijven op perceel 1, perceel 2 of op beide percelen. Voor ieder perceel geldt dat de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving voor dat betreffende perceel in aanmerking komt voor gunning.

#### Afzonderlijke gunning Perceel 3:

Perceel 3 wordt ingevolge de percelenregeling (artikel 2.18 lid 3 Aanbestedingswet 2012) niet via deze aanbestedingsprocedure in de markt gezet, maar onderhands (1-op-1) gegund aan Stichting Reinaerde. Het betreft hier het uitvoeren van eenvoudige groenwerkzaamheden door Stichting Reinaerde, bedoeld voor deelnemers uit de dagbesteding en reclassering. Deze werkzaamheden worden op een begeleide en laagdrempelige wijze georganiseerd, zodat deelnemers op een veilige en zinvolle manier kunnen bijdragen aan het groenonderhoud binnen het gebied.

De waarde van dit perceel bedraagt € 50.000 (exclusief btw) over de volledige looptijd van de overeenkomst en blijft binnen de wettelijke grenzen:

- Maximaal € 80.000 (voor diensten).
- Het totaal van de uitgezonderde percelen bedraagt niet meer dan 20% van de totale waarde van de opdracht.

### Verwachte omvang, plafondbedrag en maximumomvang van de raamovereenkomst

De gemeente sluit voor deze opdracht drie afzonderlijke raamovereenkomsten af met een looptijd van maximaal 4 jaar (basisperiode 2 jaar + 2 verlengingen van elk 1 jaar).

#### Verwachte omvang per raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de raamovereenkomsten (maximaal 4 jaar) de volgende diensten af te nemen:

- Perceel 1 - Onderhoud Landgoederen: € 2.600.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 2 - Onderhoud Forten: € 400.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 3 - Dagbesteding (voorbehouden aan Stichting Reinaerde): € 50.000,- (exclusief BTW)

Totale verwachte omvang: € 3.050.000,- (exclusief BTW). Deze bedragen zijn indicatief. U kunt aan deze verwachte omvang geen rechten ontleen.

#### Plafondbedrag per perceel

Voor elk perceel geldt het volgende plafondbedrag voor de inschrijfprijs:

- Perceel 1: maximaal € 2.600.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 2: maximaal € 400.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 3: maximaal € 50.000,- (exclusief BTW)

Inschrijvingen die het plafondbedrag van het betreffende perceel overschrijden, worden voor dat perceel terzijde gelegd en als ongeldig verklaard.

#### Maximumomvang per raamovereenkomst

De gemeente neemt gedurende de looptijd van elke raamovereenkomst diensten af met de volgende maximale waarde:

- Perceel 1: maximaal € 3.100.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 2: maximaal € 600.000,- (exclusief BTW)
- Perceel 3: maximaal € 50.000,- (exclusief BTW)

Totale maximumomvang: € 3.750.000,- (exclusief BTW)

Zodra de maximumomvang van een perceel is bereikt, eindigt de betreffende raamovereenkomst voor dat perceel van rechtswege, ongeacht de resterende looptijd.

#### Toelichting op het verschil tussen plafondbedrag en maximumomvang

Het plafondbedrag is de verwachte omvang die de gemeente over de gehele looptijd van de raamovereenkomst (maximaal 4 jaar) verwacht af te nemen. Dit bedrag vormt tevens het plafondbedrag voor uw inschrijfprijs. De maximumomvang is het absolute maximum dat de gemeente gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan afnemen. Dit bedrag ligt hoger dan het plafondbedrag om eventuele onvoorziene kosten of andere niet bij aanvang voorziene omstandigheden binnen de looptijd van de raamovereenkomst te kunnen opvangen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden gestart.

## 1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door Team Operationeel Beheer Bos en Bomen.

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

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

## 1.3 Social Return

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

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

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

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

# 2 De inschrijfprocedure

## 2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één of twee inschrijvers. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

## 2.2 Informatiefase

### 2.2.1 Vragen over de opdracht

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

### 2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

### 2.2.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed. Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

## 2.3 Uw inschrijving indienen

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

### Let op

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

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

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten per perceel:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring Geen Russische Betrokkenheid (Bijlage 02)
- Opgave referentieopdrachten (Bijlage 04a of Bijlage 04b)
- Invulformulier CO2-prestatieladder (Bijlage 06)
- Een ingevulde Inschrijfbiljet
- Een ingevulde Inschrijfstaat
- Document 'Gunningscriterium 1:
- Document 'Gunningscriterium 2:
- Document 'Gunningscriterium 3:

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (Bijlage 01)

## 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 gemeente Utrecht](#).

### 3.2 Beoordeling kwaliteit

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

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

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 t/m 3 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 adviseurs met expertise op het gebied van projectmanagement, groenbeheer en contracten. 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 score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige score bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is het cijfer waarover in deze beoordelingssessie consensus wordt bereikt, weergegeven met twee decimalen.

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

### Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt en komt daarmee als eerste in aanmerking voor gunning. De overige inschrijvingen worden gerangschikt op basis van hun totaalscore.

## 3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore op één perceel, 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. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

## 3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

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 opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

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

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde<sup>2</sup> om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 01) 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 02).

### 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.

---

<sup>2</sup> Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

#### 4.2.1 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.

#### 4.2.2 Groenkeur-certificaat Groenvoorzieningen

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig vakbekwaamheidscertificaat conform Groenkeur-certificaat Groenvoorzieningen, of over een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van vakbekwaamheid.

#### 4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 04) bij de aanbestedingsdocumenten. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Indien u inschrijft op beide percelen, geldt dat u per perceel dient aan te tonen dat u voldoet aan de gestelde kerncompetenties. Dit betekent dat u per perceel een afzonderlijke set referentieopdrachten indient waaruit blijkt dat u voldoet aan alle betreffende kerncompetenties voor dat perceel.

#### Perceel 1: Onderhoud Landgoederen

##### Kerncompetentie 1: Ervaring met het beheren van stedelijke landgoederen met hoge recreatiedruk

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beheren van landgoederen die zijn gelegen binnen of direct grenzend aan stedelijk gebied, waarbij sprake is van hoge recreatiedruk, intensief gebruik en meerdere maatschappelijke functies. De inschrijver toont deze ervaring aan met één referentieopdracht die in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum is uitgevoerd, waarbij gedurende ten minste één aaneengesloten jaar integraal beheer is uitgevoerd op een stedelijk landgoed. Uit de referentie blijkt dat de inschrijver aantoonbaar heeft samengewerkt met bewoners, recreanten, natuurorganisaties en gemeentelijke stakeholders.

### Kerncompetentie 2: Ervaring met cultuurhistorisch beheer van historische landgoederen

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beheren van historische landgoederen of buitenplaatsen met cultuurhistorische waarden, zoals monumentale bomen, formele tuinen, zichtlijnen en historische structuren. De inschrijver toont deze ervaring aan met één referentieopdracht die in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum is uitgevoerd, waarbij gedurende ten minste één aaneengesloten jaar cultuurhistorisch verantwoord beheer is uitgevoerd in overeenstemming met monumentenrichtlijnen en in afstemming met monumentinstanties of andere relevante erfgoedpartners.

### **Perceel 2: Onderhoud Forten**

#### Kerncompetentie 1: Ervaring met het beheren en onderhouden van militair erfgoed

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van integraal groen- en terreinonderhoud gedurende minimaal één aaneengesloten jaar op een terrein met militair erfgoed, zoals een fort of lunet, met een minimale oppervlakte van 10 hectare. Deze ervaring blijkt uit één referentieopdracht die in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum is uitgevoerd, waarbij het volledige onderhoud aantoonbaar door de inschrijver zelf is verricht.

#### Kerncompetentie 2: Ervaring met het beheren van fortspecifieke ecologie en hooiland

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beheren van de specifieke ecologie van forten en lunetten, zoals vleermuizenhabitats, wallen, grachten en schootsvelden, én met het onderhouden van Kleurkeur-hooiland. De inschrijver toont deze ervaring aan met één referentieopdracht, uitgevoerd in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum, waarbij gedurende ten minste één aaneengesloten jaar ecologisch beheer op een fort- of lunetlocatie is uitgevoerd. Uit de referentie blijkt dat dit beheer is uitgevoerd binnen een omgeving met recreatie, ondernemingen en bewoners, waarbij zorgvuldige afstemming met diverse stakeholders noodzakelijk was.

#### Kerncompetentie 3: Ervaring met beheer binnen UNESCO-werelderfgoed (Nieuwe Hollandse Waterlinie)

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beheren van cultuurhistorische landschappen binnen een UNESCO-werelderfgoedgebied, of een vergelijkbaar beschermd militair-historisch landschap. Deze ervaring omvat het zorgvuldig afstemmen van ecologisch beheer, cultuurhistorische waarden, recreatiedruk en veiligheid. De inschrijver toont deze ervaring aan met één referentieopdracht die in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum is uitgevoerd, waarbij gedurende ten minste één aaneengesloten jaar beheer is uitgevoerd binnen een erfgoedzone met beschermde status. Uit de referentie blijkt dat de inschrijver aantoonbaar heeft samengewerkt met erfgoedinstanties, omgevingspartijen en toezichthouders.

# 5 Gunningscriteria

## 5.1 Inleiding

Deze aanbesteding is onderverdeeld in twee percelen, namelijk Perceel 1 (Landgoederen) en Perceel 2 (Forten). U kunt naar keuze op één of op beide percelen inschrijven. Indien u uitsluitend op Perceel 1 inschrijft, dienen al uw antwoorden op de gunningscriteria volledig en uitsluitend betrekking te hebben op de uitvoering van de opdracht voor de landgoederen. Indien u uitsluitend op Perceel 2 inschrijft, dienen uw antwoorden volledig en uitsluitend te zijn gericht op de uitvoering van de opdracht voor de fortten.

Indien u op beide percelen wenst in te schrijven, verwacht de aanbestedende dienst dat u per perceel een afzonderlijke, inhoudelijke beantwoording van de gunningscriteria indient. Dit betekent dat u voor Perceel 1 een volledig uitgewerkt plan van aanpak indient dat specifiek ziet op de landgoederen, en voor Perceel 2 een afzonderlijk volledig uitgewerkt plan van aanpak indient dat specifiek ziet op de fortten. De beantwoording van de gunningscriteria dient per perceel volledig te zijn afgestemd op de aard, omvang en kenmerken van het betreffende perceel. Gecombineerde, overlappende of generieke beantwoordingen worden niet geaccepteerd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor uw inschrijving ongeldig te verklaren indien uw beantwoording niet eenduidig per perceel is uitgewerkt.

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Visie en aanpak op beheer van cultuurhistorie en ecologie	25	Beoordelingsteam - kwalitatief
2	Communicatie en samenwerking met gemeente, stakeholders en belanghebbenden	20	Beoordelingsteam - kwalitatief
3	Werkplan en uitvoering van werkzaamheden	25	Beoordelingsteam - kwalitatief
4	CO2-prestatieladder	5	Kwantitatief
5	Prijs	25	Kwantitatief

## 5.2 Gunningscriteria

### 5.2.1 Gunningscriterium 1: Visie en aanpak op het beheer van cultuurhistorie en ecologie

#### Beschrijving

##### Context Perceel 1 – Landgoederen

De landgoederen Oud en Nieuw Amelisweerd en landgoed Rhijnauwen vormen een uniek cultuurhistorisch en ecologisch ensemble. Natuur, cultuur en boerenbedrijven kenmerken dit gebied dat als rijksmonument is aangewezen. Deze landgoederen trekken samen ieder jaar ruim een 2,3 miljoen bezoekers, waarmee landgoed Amelisweerd het best bezochte groengebied van Utrecht is.

De landgoederen kennen een grote variatie aan bossen, die zich onderscheiden door bodemsamenstelling, aanlegperiode, beheervormen en historisch gebruik. Deze variatie vormt de basis van de hoge historische en ecologische waarde van de bossen. Het is een uniek gebied, rijk aan historie en bijzondere planten en dieren. De landgoederen dragen een dikke cultuurhistorische laag. Dit komt tot uiting in de historische beuken, oude lindenklonens, iepenstoven, essenhakhout, het Engelse Werk, het Rococopark van het Trapezium en stinzenzones bij Oud en Nieuw Amelisweerd.

##### Context Perceel 2 – Forten

De acht waterlinieforten vormen onderdeel van de Nieuwe Hollandse Waterlinie, een uniek verdedigingssysteem dat is erkend als UNESCO Werelderfgoed. Deze forten zijn rijksmonumenten met een zeer specifieke cultuurhistorische waarde en een bijzondere militaire architectuur.

Op de forten komt bijzondere natuur voor. Er zijn veel dieren die beschutting zoeken op het terrein van de forten. Ook zijn er bijzondere planten die op maar weinig plekken in Nederland voorkomen. De combinatie van de militaire structuren, de vaak kleinschalige terreinen en de specifieke ecologische omstandigheden (zoals droge graslanden op wallen, vochtige zones in grachten) maakt deze locaties ecologisch zeer waardevol.

#### Doelstelling

Het doel van dit gunningscriterium is om de gemeente inzicht te geven in uw kennis van en respect voor de cultuurhistorische en ecologische waarden van het perceel waarop u inschrijft, en hoe u deze waarden borgt en versterkt in uw dagelijkse werkzaamheden.

#### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Gunningscriterium 1: Visie en aanpak op het beheer van cultuurhistorie en ecologie".

U beschrijft hierin:

##### Indien u inschrijft op Perceel 1 (Landgoederen):

- Hoe u omgaat met de visie op het behoud en de versterking van cultuurhistorische elementen (zoals historische beplanting, lanen, parkstructuren) en ecologische waarden (zoals bostypen, hooilanden, oevervegetaties).
- Hoe u in de uitvoering van de werkzaamheden rekening houdt met de Rijksmonumentale status van de landgoederen.
- Welke specifieke kennis en ervaring u en uw medewerkers hebben met het onderhoud van historische landgoederen.

- Concrete voorbeelden van hoe uw werkzaamheden de cultuurhistorische en ecologische waarden respecteren en versterken. Hoe past u uw planning aan naar de omstandigheden en uitdagingen van dit perceel, bijvoorbeeld het weer, het voorkomen van schade, kwaliteitsborging

Indien u inschrijft op Perceel 2 (Forten):

- Hoe u omgaat met de visie op het behoud en de versterking van cultuurhistorische elementen (zoals fortstructuren, wallen, grachten) en ecologische waarden (zoals schrale graslanden, specifieke flora en fauna).
- Hoe u in de uitvoering van de werkzaamheden rekening houdt met de Rijksmonumentale- en UNESCO Werelderfgoed-status van de forten.
- Welke specifieke kennis en ervaring u en uw medewerkers hebben met het onderhoud van militair erfgoed en/of fortenterreinen.
- Concrete voorbeelden van hoe uw werkzaamheden de cultuurhistorische en ecologische waarden respecteren en versterken.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 enkelzijdige A4 pagina's, lettergrootte 10 per perceel. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 2 niet (één titelpagina of een voorblad wordt niet meegeteld als A4 pagina).

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel een lagere of geen score toe te kennen.

### Beoordeling

De gemeente beoordeelt uw plan op realisme en in welke mate uw plan aansluit bij de doelstelling. Hoe concreter en effectiever de beschreven maatregelen, hoe hoger de score.

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd waarbij het maximaal te behalen aantal punten 25 is:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5 – Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is realistisch en levert duidelijke, aantoonbare toegevoegde waarde.	25
4 – Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is realistisch en toont in ruime mate toegevoegde waarde.	18,75
3 – Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is deels realistisch en levert beperkte toegevoegde waarde.	12,5
2 – Matig	U geeft op matige wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak mist realisme en/of biedt onvoldoende toegevoegde waarde.	6,25
1 – Slecht/Niet ingeleverd	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie	0

## 5.2.2 Gunningscriterium 2: Communicatie en samenwerking met gemeente, stakeholders en algemeen publiek

### Beschrijving

De gemeente wil inzicht krijgen in de wijze waarop u de communicatie met zowel de opdrachtgever als andere belanghebbenden/stakeholders organiseert en hoe u omgevingsrisico's beheerst.

#### Context Perceel 1 - Landgoederen

De landgoederen Oud en Nieuw Amelisweerd en landgoed Rhijnauwen kennen een zeer diverse groep belanghebbenden en gebruikers:

- Meer dan een miljoen recreanten per jaar (wandelaars, fietsers, ruiters);
- Agrarische bedrijven die actief zijn op de landgoederen;
- Huurders van gebouwen en terreinen;
- Stichting Reinaerde en andere maatschappelijke organisaties;
- Omwonenden van de landgoederen;
- Natuurorganisaties en vrijwilligers;
- Evenementenorganisatoren.

De werkzaamheden kunnen overlast veroorzaken voor deze grote groep gebruikers en belanghebbenden. Goede communicatie en afstemming zijn daarom essentieel om draagvlak te behouden en veiligheid te waarborgen.

#### Context Perceel 2 - Forten

De acht waterlinieforten kennen elk hun eigen specifieke situatie met betrekking tot belanghebbenden:

- Huurders en gebruikers van de forten (horeca, evenementlocaties, opslagruimten);
- Vrijwilligersorganisaties die zich inzetten voor de forten;
- Bezoekers en toeristen;
- Omwonenden van de forten;
- Stichting Nieuwe Hollandse Waterlinie en andere erfgoedorganisaties;
- Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (vanwege de monumentenstatus);
- Provinciale en nationale organisaties betrokken bij het UNESCO Werelderfgoed.

De werkzaamheden vinden plaats op kleinere, vaak intensief gebruikte locaties waar goede afstemming met gebruikers cruciaal is.

### Doelstelling

Het doel is om te waarborgen dat de werkzaamheden in goed overleg met alle betrokkenen worden uitgevoerd, dat overlast wordt geminimaliseerd, dat de gemeente te allen tijde goed geïnformeerd is over de voortgang, en dat een positieve relatie met alle belanghebbenden wordt onderhouden.

### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Gunningscriterium 2: Communicatie en samenwerking met gemeente, stakeholders en algemeen publiek".

U beschrijft hierin:

#### Indien u inschrijft op Perceel 1 (Landgoederen):

- Hoe u de communicatie met de gemeente organiseert (contactpersonen, rapportage, overlegmomenten).
- Hoe u uw werkzaamheden en mogelijke onvolkomenheden in het gemeentelijk systeem registreert en monitort.

- Hoe u de talrijke recreanten, gebruikers en huurders en andere belanghebbende (o.a. agrariërs, Stichting Reinaerde) tijdig informeert en overlast minimaliseert.
- Hoe u omgaat met vragen, opmerkingen of klachten van belanghebbenden.

Indien u inschrijft op Perceel 2 (Forten):

- Hoe u de communicatie met de gemeente organiseert (contactpersonen, rapportage, overlegmomenten).
- Hoe u de diverse gebruikers en huurders (o.a. horeca, evenementen) per fort tijdig informeert en afstemming zoekt om de bedrijfsvoering minimaal te verstoren.
- Hoe u uw werkzaamheden en mogelijke onvolkomenheden in het gemeentelijk systeem registreert en monitort.
- Hoe u omgaat met vragen, opmerkingen of klachten van belanghebbenden.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 enkelzijdige A4 pagina's, lettergrootte 10 per perceel. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 2 niet (één titelpagina of een voorblad wordt niet meegeteld als A4 pagina).

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel een lagere of geen score toe te kennen.

### Beoordeling

De gemeente beoordeelt uw beschrijving op de mate van concreetheid, haalbaarheid en de mate waarin deze bijdraagt aan een positieve relatie met alle betrokken partijen.

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd waarbij het maximaal te behalen aantal punten 20 is:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5 – Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is concreet, duidelijk haalbaar en draagt bij aan een positieve relatie met alle betrokken partijen.	20
4 – Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is in ruime mate concreet en haalbaar en draagt in ruime mate bij aan een positieve relatie met betrokken partijen.	15
3 – Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is gedeeltelijk concreet en haalbaar en levert een gedeeltelijke bijdrage aan een positieve relatie met betrokken partijen.	10
2 – Matig	U geeft op matige wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is niet concreet of haalbaar en draagt onvoldoende bij aan een positieve relatie met betrokken partijen.	5
1 – Slecht/Niet ingeleverd	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie	0

### 5.2.3 Gunningscriterium 3: Werkplan en uitvoering van werkzaamheden

#### Beschrijving

In dit plan beschrijft u hoe u de verschillende onderhoudswerkzaamheden praktisch zult uitvoeren. U gaat in op planning, inzet van personeel en materieel, werkwijzen en kwaliteitsborging.

#### Context Perceel 1 - Landgoederen

De landgoederen Oud en Nieuw Amelisweerd en landgoed Rhijnauwen kennen een grote verscheidenheid aan werkzaamheden:

- Snoeien van fruit-, lei- en knobomen in verschillende leefvormen;
- Snoeien van historische hagen en beplantingen;
- Terugzetten van grienden en hakhoutcomplexen (essenhakhout, iepenstoven);
- Maaien van hooilanden, graslanden en bermen;
- Onderhoud van uitgebreide netwerken van paden en wegen;
- Onderhoud van watergangen, vijvers en oevervegetaties;
- Onderhoud van bijzondere landschapselementen (lanen, dreven, solitaire bomen).
- De omvang van de terreinen en de grote aantallen bezoekers vereisen een efficiënte planning en uitvoering waarbij veiligheid en toegankelijkheid gewaarborgd blijven.

#### Context Perceel 2 - Forten

De acht waterlinieforten kennen specifieke onderhoudswerkzaamheden die samenhangen met de militaire structuur:

- Maaien van wallen, glacis en graslanden (vaak met specifieke maaieregimes voor natuurbeheer);
- Snoeien van beplanting die de herkenbaarheid van de fortstructuur kan aantasten;
- Onderhoud van grachten, sloten en waterpartijen die onderdeel uitmaken van het verdedigingssysteem;
- Onderhoud van oevervegetaties;
- Onderhoud van paden en toegangswegen;
- Beheer van specifieke biotopen (droge graslanden, vochtige zones).

De kleinschaligheid van de terreinen, de aanwezigheid van monumentale structuren en de vaak beperkte toegankelijkheid vereisen een zorgvuldige en aangepaste aanpak.

#### Doelstelling

Het doel is om inzicht te krijgen in de professionaliteit, efficiëntie en kwaliteit van uw uitvoering, en te waarborgen dat werkzaamheden vakkundig, tijdig en met respect voor de bijzondere waarden van het perceel worden uitgevoerd.

#### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Gunningscriterium 3: Werkplan en uitvoering van werkzaamheden".

U beschrijft hierin:

#### Indien u inschrijft op Perceel 1 (Landgoederen):

- Uw werkwijze voor de verschillende soorten werkzaamheden (o.a. snoeien van fruit- en knobomen, beheer van hakhout, maaien van hooilanden,).
- Welk vakbekwaam personeel u inzet en over welke specifieke kennis en ervaring zij beschikken met betrekking tot historische landgoederen.
- Welk materieel u gebruikt en hoe u schade aan bodem, bomen en historische elementen minimaliseert.

- Hoe u de kwaliteit van de werkzaamheden borgt en de planning organiseert, rekening houdend met ecologische seizoenen en recreatiedrukke.
- Hoe past u zich aan bijvoorbeeld weeromstandigheden of de uitdagingen van het kleinschalig en locatie specifiek werken.

Indien u inschrijft op Perceel 2 (Forten):

- Uw werkwijze voor de verschillende soorten werkzaamheden (o.a. maaien van wallen en glacis, snoeien voor behoud zichtlijnen, maaien van hooilanden, onderhoud grachten).
- Welk vakbekwaam personeel u inzet en over welke specifieke kennis en ervaring zij beschikken met betrekking tot fortterreinen.
- Welk materieel u inzet op de vaak moeilijk toegankelijke terreinen en hoe u schade aan monumentale structuren voorkomt.
- Hoe u de kwaliteit van de werkzaamheden borgt en de planning voor de acht locaties organiseert, rekening houdend met ecologie en de diverse gebruikers. Hoe past u zich aan aan bijvoorbeeld weeromstandigheden of de uitdagingen van het kleinschalig en locatiespecifiek werken.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 enkelzijdige A4 pagina's, lettergrootte 10 per perceel. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 2 niet (één titelpagina of een voorblad wordt niet meegeteld als A4 pagina).

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel een lagere of geen score toe te kennen.

### Beoordeling

De gemeente beoordeelt uw plan op de mate van realisme, efficiëntie en de aandacht voor veiligheid en kwaliteitsborging.

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd waarbij het maximaal te behalen aantal punten 25 is:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5 – Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is realistisch en levert duidelijke, aantoonbare toegevoegde waarde.	25
4 – Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is realistisch en toont in ruime mate toegevoegde waarde.	18,75
3 – Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak is deels realistisch en levert beperkte toegevoegde waarde.	12,5
2 – Matig	U geeft op matige wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. De aanpak mist realisme en/of biedt onvoldoende toegevoegde waarde.	6,25
1 – Slecht/Niet ingeleverd	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie	0

#### 5.2.4 Gunningscriterium 4: CO2-prestatieladder

##### Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO2-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO2-uitstoot van de gemeente. De gemeente vraagt u daarom een ambitieniveau van de CO2-prestatieladder te kiezen. Als u inzet op een hoger ambitieniveau dan ontvangt u een meer punten, maar moet u ook een hogere ambitie waarmaken. De inschrijver met wie de gemeente de raamovereenkomst sluit moet gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voldoen aan de eisen die horen bij het gekozen ambitieniveau.

##### Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO2-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO2-uitstoot.

##### Te verstrekken gegevens:

In het 'Invulformulier CO2-Prestatieladder' (bijlage 06) vult u in met welk ambitieniveau u inschrijft. U verplicht zich hiermee om de gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. De eisen die horen bij de vijf verschillende ambitieniveaus zijn opgenomen in het invulformulier. In het door u aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

##### Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Punten
Geen/ niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	1
Ambitieniveau 4	3
Ambitieniveau 5	5

##### Verificatie gedurende realisatie

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

1. Door het indienen van een CO<sub>2</sub>-bewust certificaat in de zin van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder of:
2. Als u geen CO<sub>2</sub>-bewust certificaat in de zin van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder kan overleggen dan moet u een projectverklaring indienen waarmee u aantoont dat u aan de eisen voldoet. Deze projectverklaring moet zijn afgegeven door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

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

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

Naast het certificaat of de projectverklaring verstrekt u op verzoek van de gemeente een projectdossier. Met dit projectdossier geeft u inzicht in de CO<sub>2</sub> beperkende maatregelen die u neemt, specifiek binnen de scope van deze raamovereenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO<sub>2</sub>-reductie.

#### Overgangsregeling handboek 4.0

De in de tabel genoemde ambitieniveaus zijn gebaseerd op handboek 3.1. Als u gecertificeerd bent, of als u tijdens de looptijd van de raamovereenkomst gecertificeerd wordt, op basis van handboek 4.0 dan accepteert de gemeente dit nieuwe certificaat ook als bewijsmiddel. Hierbij geldt:

- Certificaat Trede 1 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 3.
- Certificaat Trede 2 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.
- Certificaat Trede 3 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.

#### 5.2.5 Gunningscriterium 5: Prijs

##### Indienen

De inschrijving(en) dient conform de in deze leidraad gestelde eisen en de geldende wet- en regelgeving te worden ingediend. Voor een geldige inschrijving dient u de volgende documenten in te dienen:

- Inschrijfbiljet per perceel: Een volledig ingevuld inschrijfbiljet, conform de bepalingen zoals gesteld in artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.
- Inschrijfstaat per perceel: Een volledig ingevulde inschrijfstaat, conform de bepalingen zoals gesteld in artikel 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.
- Uw inschrijvingsprijs is exclusief BTW.

Het niet voldoen aan de formele eisen voor het inschrijfbiljet en/of de inschrijfstaat, zoals gespecificeerd in de Standaard RAW Bepalingen 2025, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure.

Tevens dient de inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft. Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, iets ingevuld te zijn. Het is niet toegestaan hier niets in te vullen. Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

##### Beoordeling prijs

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:  $\text{Score Prijs} = 30 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$

'Laagste prijs' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die Inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

**Fictief voorbeeld:**

Score Prijs =  $30 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$

Inschrijver 3 =  $30 * (100.000 \div 150.000) = 20$  punten

	<b>Inschrijver 1</b>	<b>Inschrijver 2</b>	<b>Inschrijver 3</b>	<b>Inschrijver 4</b>
<b>Prijs:</b>	€100.000	€125.000	€150.000	€175.000
<b>Punten:</b>	30,00	24,00	20,00	17,14

# 6 Overige informatie

## 6.1 Voorwaarden

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

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

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

## 6.2 Klachtenregeling

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