

Aanbestedingsleidraad

Urenbestek onderhoud bomen



Documentgegevens

Kenmerk: 260106GDD

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 23-09-2026

Redactie: Jesse Blok / Johan Heijboer

Vrijgegeven door: Gemeente Dordrecht

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	3
1.1.	Opdrachtgever	3
1.2.	Aanleiding opdracht	3
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	3
1.4.	Overeenkomst.....	3
1.5.	Gestanddoening.....	4
1.6.	Inkoopvoorwaarden.....	4
1.7.	Inkoopdoelen.....	4
2.	De aanbestedingsprocedure	5
2.1.	Algemene kenmerken	5
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	5
2.3.	Deelnamevoorwaarden	6
2.4.	Russische sancties	6
2.5.	Planning aanbesteding.....	6
2.6.	Contactgegevens	7
3.	Eisen aan u als ondernemer.....	8
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	8
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	8
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	9
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	9
A.	BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING	9
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
B.	KERNCOMPETENTIE	10
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	10
C.	Inschrijving handelsregister.....	10
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	11
4.1.	Beoordelingsmethode	11
4.2.	Checklist in te dienen stukken	11
5.	Overzicht bijlagen.....	13

1.De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente Dordrecht. De directie wordt namens de opdrachtgever uitgevoerd door of namens de gemeente Dordrecht.

1.2. Aanleiding opdracht

Doel is om één uitvoeringspartij te selecteren die de gevraagde werkzaamheden binnen deze aanbesteding voor de aanbestedende dienst uitvoert: Raamovereenkomst tbs uren boomonderhoud gemeente Dordrecht voor de gemeente Dordrecht.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Binnen de gemeente Dordrecht zijn een aantal bomen waarbij onderhoudswerkzaamheden dienen te worden verricht gedurende looptijd van de raamovereenkomst. Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- A. Ter beschikking stellen medewerkers ten behoeve van boomverzorgingswerkzaamheden
- B. Ter beschikking stellen van materieel ten behoeve van boomverzorgingswerkzaamheden
- C. Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

Voor de verdere inhoud van deze opdracht wordt verwezen naar het bijgevoegde RAW-bestek in bijlage C.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: raamovereenkomst.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar, van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst eenmaal met één jaar te verlengen. De overeenkomst eindigt derhalve uiterlijk op 31 december 2029.

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst bedraagt circa € 600.000,- exclusief btw per jaar. Deze raming is gebaseerd op de huidige en verwachte behoefte van de gemeente. Aan de genoemde raming kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente garandeert de opdrachtnemer geen minimale afname of omzet.

De gemeente is voornemens om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, naar verwachting in de loop van 2027, te starten met de werving van vast personeel voor de uitvoering van een deel van de werkzaamheden. Op dit moment bestaat nog geen zekerheid over de omvang en het moment waarop deze personele capaciteit beschikbaar zal zijn. Indien de gemeente gedurende de looptijd over meer eigen uitvoeringscapaciteit beschikt, kan dit leiden tot een afname van de werkzaamheden die onder deze raamovereenkomst worden verstrekt. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden bij hun inschrijving.

De maximale waarde van de raamovereenkomst over de maximale looptijd van drie jaar bedraagt € 1.800.000,- exclusief btw. De daadwerkelijk onder de raamovereenkomst te besteden waarde kan, mede als gevolg van de hiervoor beschreven mogelijke uitbreiding van de eigen uitvoeringscapaciteit van de gemeente, lager uitvallen. Aan de maximale waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

Zodra de maximale waarde is bereikt, worden geen nadere opdrachten meer onder de raamovereenkomst verstrekt.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV 2012 en de standaard RAW-bepalingen 2020 en de ARW 2016 van toepassing.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
2 Bevorderen sociaal klimaat	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat opdrachten ook bijdragen aan maatschappelijke impact. Daarom is op deze opdracht een SRol-verplichting van toepassing. Met SRol stimuleren opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk initiatieven die bijdragen aan de Drechtse doelen bestaanszekerheid, inclusie en duurzaamheid. De invulling van de SRol-verplichting vindt plaats aan de hand van de SRol-menukaart. Deze biedt opdrachtnemers vier mogelijkheden om maatschappelijke waarde te realiseren: arbeidsparticipatie, arbeidsontwikkeling, sociale inkoop en maatschappelijke activiteiten. Zie het beleid en menukaart in de bijlages. Door inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze SROI-verplichting van 5%. Na voorlopige gunning dient de voorlopige winnaar als bewijsmiddel een concept plan van aanpak in. Hiervoor is het sjabloon bijgevoegd als bijlage.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	In het bestek zijn minimeisen gesteld omtrent het verbeteren van de bereikbaarheid en het verminderen van de overlast.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Dienst
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van laagste prijs (LP)
Motivering voor laagste prijs:	Omdat het gaat om een duidelijk omschreven en gestandaardiseerd urenbestek voor bomenonderhoud van korte duur, zijn kwaliteitsverschillen beperkt en goed te controleren. Daarom is gunning op basis van de laagste prijs passend en efficiënt.
CPV code:	Onderhouden van bomen 77211500-7
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden hebben allemaal generiek betrekking op het leveren van personeel en materieel voor cyclisch onderhouden van bomen binnen gemeente Dordrecht.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage D) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
23-09-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
07-10-2026 – 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
14-10-2026	Verzending nota van inlichtingen
28-10-2026 – 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
04-11-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
18-11-2026 – 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
18-11-2026 – 12:05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
19-11-2026 tot en met 24-11-2026	Toetsen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
25-11-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
26-11-2026 tot en met 15-12-2026	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)

Vanaf 16-12-2026 Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

04-01-2027 Aanvang opdracht (in overleg)

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden – onderdeel van de gemeente Dordrecht – begeleidt deze aanbesteding op verzoek van de opdrachtgever.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Management en Ondersteuning Drechtsteden

- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster CIJSVF – team inkoop

T.a.v. Jesse Blok

E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Overige derde partij alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
 - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief

werkrisico en laden en los risico te zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

- Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** Het leveren van medewerkers en materieel voor boomverzorgingswerkzaamheden met een minimale opdrachtwaarde van €150.000,-, uitgevoerd over een aaneengesloten periode van minimaal 3 maanden. De opdracht mag maximaal 3 jaar geleden zijn afgerond.
- **Bewijsmiddel:** Voor de opgave van referenties maakt u gebruik van het modelblad 'Formulier kerncompetentie(s)', welke toegevoegd is als bijlage D. U dient maximaal 1 referentie in waaruit blijkt dat u aan de kerncompetentie voldoet. De aanbestedende dienst heeft het recht indien gewenst een tevredenheidsverklaring te vragen aan Inschrijver na gunning.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

C. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

D. VCA*

- **Toelichting:** Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig certificaat op basis van een VCA* : "Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist" met een scope passend bij de scope van de opdracht of van een minimaal inhoudelijk vergelijkbaar certificaat van niet Nederlandse oorsprong.
- **Bewijsmiddel:** Een kopie van het op het moment van Inschrijving geldig VCA* certificaat afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instelling. In het geval van een certificaat van niet Nederlandse oorsprong voegt de Inschrijver een verklaring van een geaccrediteerde Nederlandse instelling toe aan dat certificaat waarin deze vaststelt dat de Inschrijver voldoet aan het bepaalde van het VCA* met betrekking tot de scope van de Opdracht.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI) op basis van de beste laagste prijs (LP).

Na de beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtmatigheid zal de inschrijfprijs worden bekeken.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Aan de inschrijver welke een correcte inschrijving en de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

Voor het indienen van de prijs dient inschrijver de Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving toe te voegen. Beide zijn onderdeel van het bestek, zie Bijlage C – Bestek inclusief bijlagen

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke prijs indienen, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in deel A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.2. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage B - ingevuld en ondertekend
2	Inschrijfstaat	Zie Bijlage C
3	Inschrijfbiljet	Zie Bijlage C
4	Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden, rechtsgeldigheid ondertekening UEA dient te blijken uit kvk (natuurlijk persoon)
5	Verklaring Russische sancties	Bijlage E - ondertekend
6	Formulier kerncompetenties	Bijlage D - ingevuld en ondertekend

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

7	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar
8	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
9	Afschrift verzekeringspolis	Zie 3.4. leidraad
10	Kopie geldig VCA* certificaat	Zie 3.6. leidraad
11	Plan van Aanpak SROI	Bijlage H - ingevuld

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- C. Bestek incl. bijlagen
- D. Formulier kerncompetentie
- E. Verklaring Russische sancties
- F. SROI – beleid
- G. SROI – menukaart
- H. SROI – format plan van aanpak