Inschrijvingsleidraad

Terreinonderhoud

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het terreinonderhoud ten behoeve van NUOVO Scholen Utrecht

Uitgevoerd door	:	EPSA Procurement, Harjan Inkelaar en Tes Postma
In opdracht van	:	NUOVO Scholen Utrecht
Datum	:	~~26 oktober~~20 november 2026
Versie	:	~~1.0~~ 2.0 n.a.v. Nota van Inlichtingen
Aanbestedingsnummer	:	11284/In

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
1.1. Algemeen 4
1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst 4
1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding 5
1.3.1 Wijze van aanbesteding 6
1.3.1.1 Keuze procedure 6
1.3.1.2 Indeling in percelen 6
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling 6
1.4.1 Contractpartij 6
1.4.2 Rol van EPSA Procurement 6
1.4.3 Aanbestedingsplatform 7
1.4.4 Klachtenafhandeling 7
1.5 Planning 7
2. Inschrijvingsprocedure 8
2.1. Inlichtingen en schouw 8
2.2. Wijze van aanbieden inschrijving 8
2.3. Voorwaarden 8
3. Eisen aan de onderneming 9
3.1. Uitsluiting en geschiktheid 9
3.2 Verificatie 12
3.3 Handelsmaatregel zakendoen in onrechtmatige Israëlische nederzettingen 12
4 Beoordelingsprocedure 14
4.1 Beoordelingsprocedure 14
4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen 14
4.1.2 Beoordeling en gunning op basis van Prijs 14
4.1.3 Gunningsprocedure 15

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Achtergrondinformatie	
Bijlage 1	Aanbestedingsvoorwaarden EPSA
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Invulformulier referentieopdracht
Bijlage 5	RAW-bestek met inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
Bijlage 6	Model verrekenprijzen uurtarieven
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden 2026 NUOVO Scholen
Bijlage 8	Concept wachtkamerovereenkomst

Digitaal invullen en indienen bij inschrijving	
Bijlage 1	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KVK)
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Ingevuld referentieformulier
Bijlage 5.A	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 5.B	Inschrijvingsstaat
Bijlage 6	Model verrekenprijzen uurtarieven

Indienen ten behoeve van verificatie door de winnende inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Kopie ISO 9001 of vergelijkbaar
Kopie ISO 1427001 of vergelijkbaar
VCA**-certificaat (of gelijkwaardig);
Groenkeur G-certificaat (Groenvoorziening) (of gelijkwaardig).

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de uitvoering van terreinonderhoud op locaties van NUOVO scholen (het openbaar voortgezet onderwijs in Utrecht en omgeving), hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk: 11284/In. Gunning vindt plaats op basis van economisch de meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4) en de gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In bijlage 1 treft u de EPSA Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding.In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

NUOVO Scholen is de stichting voor openbaar voortgezet onderwijs in Utrecht en omgeving. De stichting realiseert en bevordert, samen met haar vijftien scholen, het openbaar voortgezet onderwijs in de regio.

NUOVO Scholen is verantwoordelijk voor het voortgezet onderwijs aan ruim 12.000 leerlingen. De vijftien openbare scholen bieden gezamenlijk een breed scala aan onderwijs, variërend van praktijkonderwijs, vmbo, havo, vwo en gymnasium tot internationaal georiënteerd onderwijs. De scholen zijn gevestigd in de gemeenten Utrecht, Nieuwegein, Utrechtse Heuvelrug en Zeist.

Lerend de wereld bewegen
Vanuit haar onderwijsvisie en collectieve kracht neemt NUOVO Scholen verantwoordelijkheid voor de wereld om haar heen. De stichting staat voor een sociale en duurzame samenleving waarin iedereen zichzelf kan zijn en zich optimaal kan ontwikkelen. Door kwalitatief hoogwaardig onderwijs aan te bieden, krijgen leerlingen de mogelijkheid zichzelf en hun relatie tot de wereld te ontdekken. Daarmee ondersteunt NUOVO Scholen hen bij het betekenisvol innemen van hun plek in de samenleving.
Meer informatie is te vinden op: www.nuovo.nl.

EPSA Procurement / Groenadvies
EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over EPSA Procurement zie Procurement | EPSA Netherlands.

Gewijzigde veldcode

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die het terreinonderhoud op de diverse locaties van de opdrachtgever kan uitvoeren. De aanbesteding bestaat uit één perceel, bestaande uit het onderhoud bij diverse schoollocaties voor het openbaar voorgezet onderwijs, volgens onderstaand overzicht

NXT Doorn	Frans van Dijklaan 2	3941KD Doorn
Anna van Rijn College	Albatros 1	3435XA Nieuwegein
NXT Maarsbergen	Woudenbergseweg 22a	3953MG Maarsbergen
Academie 10	Berlijnplein 300	3541CM Utrecht
X11	Grebbeberglaan 25	3527VX Utrecht
Utrecht Stedelijk Gymnasium	Ina Boudier Bakkerlaan 7	3582VA Utrecht
Mpower	La Bohémedreef 7	3561KW Utrecht
Leidsche Rijn College	Maartvlinder 1-7	3544DA Utrecht
VOLT! Toekomstmakers	Oesterzwam 1	3451HB Utrecht
Internationale Schakelklassen (Ithaka)	Stroyenborchdreef 2	3562GN Utrecht
Internationale Schakelklassen (Ithaka)	Vader Rijndreef 7-9	3561XB Utrecht
UNIC	Van Bijnkershoeklaan 2	3527XL Utrecht
X11	Van Bijnkershoeklaan 8	3527XL Utrecht
International School	Van Deventerlaan 1	3582AG Utrecht
School aan de Singel	Wittevrouwenkade 4	3512CR Utrecht
Openbaar Lyceum, VMBO en Mavo Zeist	Blikkenburgerlaan 2 & 2a	3703CV Zeist

Met de winnende inschrijver wordt een overeenkomst aangegaan op basis van een opdrachtbrief en het RAW-bestek, waarbij de opdrachtbrief en het bestek de leidende voorwaarden vormen, met inachtneming van de overige aanbestedingsstukken.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 4 januari 2027. De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt één (1) jaar en eindigt op 31 december 2027. De overeenkomst kan vervolgens, naar keuze van de opdrachtgever, tweemaal met een periode van drie (3) jaar worden verlengd. De inschrijver aanvaardt deze optionele verlengingen bij inschrijving zonder voorbehoud.

De aanbesteding vindt plaats op basis van een RAW-bestek, gebaseerd op de kwaliteitsniveaus A en B volgens de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023 en diverse frequentieposten.

Voor het eventueel eenmalig op peil brengen van het onderhoudsbeeld op de locaties is in het bestek een bestekspost voor een nulbeurt opgenomen.

Gedurende de eerste drie maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst dient het onderhoudsbeeld op de locaties op het vereiste kwaliteitsniveau te worden gebracht, uitgaande van de kwaliteitsniveaus en onderhoudsfrequenties zoals beschreven in het bestek.

Gedurende deze opstartperiode zijn sancties wegens een eventuele onvoldoende beoordeling van het terreinonderhoud niet van toepassing. Dit laat de verplichting van de opdrachtnemer om het onderhoud conform de in het bestek gestelde eisen uit te voeren onverlet.

Met de inschrijver die als tweede (2e) in de rangorde eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van 12 maanden.

Voor het geval de overeenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd of na de initiële contractperiode niet wordt verlengd wenst de aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een overeenkomst te sluiten met de inschrijver wiens inschrijving als tweede in de rangorde staat. Hiertoe sluit de aanbestedende dienst een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' met deze inschrijver. In deze wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver zich bereid om, als de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig eindigt, alsnog een overeenkomst voor het uitvoeren van terreinonderhoud met aanbestedende dienst te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen.

Aanbestedende dienst is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Het concept van de wachtkamerovereenkomst is als bijlage opgenomen in deze inschrijvingsleidraad.

1.3.1 Wijze van aanbesteding

1.3.1.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.
- Vanwege het gebruik van een RAW-bestek is het eventuele onderscheidend vermogen van de potentiële inschrijvers zeer gering. De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden ligt vast en is helder en eenduidig beschreven in de Standaard RAW bepalingen en Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte, die de grondslag vormen voor de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.

1.3.1.2 Indeling in percelen

De aanbestedende dienst heeft besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- In verband met de toegang en de veiligheid bij de diverse locaties is het wenselijk om de werkzaamheden bij één partij te beleggen;
- Bij verdeling over meerdere percelen bestaat het risico dat er verschillende kwaliteitsniveaus ontstaan in verschillende percelen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst, NUOVO Scholen, is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst (contractpartij) en EPSA Procurement.

1.4.2 Rol van EPSA Procurement

EPSA Procurement coördineert de aanbesteding en treedt op als adviseur en procesbegeleider van de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	EPSA Procurement		
Procesbegeleider	Harjan Inkelaar	Functie	Senior Consultant Groenadvies
Telefoonnummer	+316 51 35 33 01	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Tes Postma	Functie	Senior Procurement Professional
Telefoonnummer	+316 28 41 03 25	Emailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

1.4.3 Aanbestedingsplatform

TenderNed
De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	Servicedesk@tenderned.nl

1.4.4 Klachtenafhandeling

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht melden via inkoop@nuovo.nl.
Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit document.

Gewijzigde veldcode

1.5 Planning

heeft opmaak toegepast: Nederlands (standaard)

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Omschrijving	Datum en/of tijdstip en/of periode
Verzending publicatie van de aanbesteding: Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen worden beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform	26 oktober 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen	**16 november 2026, 12:00 uur**
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de gestelde vragen	23 november 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	**7 december 2026, 12:00 uur**
Evaluatie inschrijvingen	7 december 2026 t/m 11 december 2026
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	14 december 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar **uiterlijk 20 kalenderdagen** na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	4 januari 2027

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1. Inlichtingen en schouw

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag en antwoord module in TenderNed worden gesteld tot de datum zoals aangegeven in de planning.

Er wordt geen gezamenlijke schouw georganiseerd. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de locatie op eigen gelegenheid te schouwen.

2.2. Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de in deze inschrijvingsleidraad opgenomen voorschriften te worden opgesteld en ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de paragraaf Planning onder Sluiting inschrijvingstermijn. Inschrijvingen die na het verstrijken van de inschrijvingstermijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Op pagina 3 van deze inschrijvingsleidraad is een overzicht opgenomen van de bijlagen en documenten die de inschrijver bij zijn inschrijving dient in te vullen, te ondertekenen en/of bij te voegen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en correct indienen van alle voorgeschreven bijlagen en documenten.

De in te vullen modellen zijn afzonderlijk beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform. Uitsluitend digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, moeten zijn voorzien van een handgeschreven handtekening (natte handtekening), waarvan een scan wordt ingediend, of van een geavanceerde elektronische handtekening. Indien de aanbestedende dienst hierom verzoekt, dient de inschrijver het originele document met de natte handtekening binnen drie (3) werkdagen na het verzoek aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Het niet, niet volledig of niet correct indienen van de voorgeschreven bijlagen en documenten kan ertoe leiden dat de inschrijving ongeldig wordt verklaard en niet voor gunning in aanmerking komt.

2.3. Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de EPSA Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in bijlage 1. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Op de levering van de uitvoering van de opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden 2026 NUOVO Scholen van toepassing, deze zijn te vinden in bijlage 7.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke geschiktheidseisen aan de inschrijver worden gesteld. Zodra een van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u als inschrijver, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan te tonen dat u maatregelen heeft getroffen om het voorgevallene in de toekomst te voorkomen, dit zal de aanbestedende dienst toetsen. Mocht u geen maatregelen hebben getroffen of de aanbestedende dienst vindt de maatregelen onvoldoende dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Als u niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard, terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. In dit hoofdstuk wordt tevens beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken, aan welke financiële en economische draagkracht en aan welke technische en beroepsbekwaamheid uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) geeft inschrijver aan of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen.)

3.1. Uitsluiting en geschiktheid

In Deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden voor deze aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn bij deze aanbesteding.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in Deel III van het UEA op hem van toepassing is door Bijlage 2 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)’ volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver en eventuele onderaannemer(s) en/of derden controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 4.4). Het gaat om de volgende documenten:

1. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

De bewijsmiddelen moeten binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren en in sommige gevallen langer.

3.1.1 Geschiktheidseisen

3.1.1.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd en beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering.

3.1.1.2 Technische en beroepsbekwaamheid

heeft opmaak toegepast: Nederlands (standaard)

Als geschiktheidseis geldt dat u dient te beschikken over de ervaring (kerncompetenties) die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetentie:
De inschrijver dient ervaring aan te tonen met het uitvoeren van terreinonderhoud voor één opdrachtgever op minimaal 10 verschillende locaties, waarbij de werkzaamheden ten minste bestaan uit cultuurtechnisch onderhoud van groenvoorzieningen en verhardingen op basis van een beeldbestek. De werkzaamheden omvatten onder meer maaiwerkzaamheden, onderhoud van beplantingen en onkruidbeheersing op verhardingen. De betreffende referentieopdracht heeft een minimale jaarlijkse aanneemsom van € 120.000,- exclusief btw.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:
- Inschrijver toont door middel van één referentie per kerncompetentie aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. U mag maximaal één referentie inleveren.
- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid conform contractuele afspraken van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Eén referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.
- Als een inschrijver een referentie indient waaruit niet blijkt wie de referent is, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 4 ‘Invulformulier referentieopdracht’ en aangeleverd te worden bij inschrijving.

3.1.1.3 Kwaliteit en eisen inzake milieubeheer, veiligheid en gezondheid

heeft opmaak toegepast: Nederlands (standaard)

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over een passende organisatie, procedures en middelen om de kwaliteit van de werkzaamheden te waarborgen en te voldoen aan de eisen op het gebied van milieubeheer, veiligheid en gezondheid die van toepassing zijn op de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver dient hiervoor te beschikken over de onderstaande certificaten of gelijkwaardige bewijsmiddelen:

- ISO 9001 of gelijkwaardig, ter waarborging van het kwaliteitsmanagement;
- ISO 14001 of gelijkwaardig, ter waarborging van het milieumanagement. Een eigen milieuhandboek kan als gelijkwaardig bewijsmiddel worden ingediend, mits hieruit aantoonbaar blijkt dat de inschrijver beschikt over passende procedures en maatregelen voor het beheersen van de milieueffecten van de werkzaamheden;
- VCA** of gelijkwaardig, ter waarborging van het veiligheidsmanagement;
- Groenkeur G-certificaat (Groenvoorziening) of gelijkwaardig, ter waarborging van de kwaliteit en vakbekwaamheid bij de uitvoering van werkzaamheden in de groenvoorziening.

De hiervoor genoemde certificaten dienen betrekking te hebben op de onderneming van de inschrijver die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht. Indien de inschrijver voor de uitvoering gebruikmaakt van een combinatie of onderaannemers, dient hij aan te tonen hoe de naleving van de toepasselijke eisen binnen de uitvoering van de opdracht wordt gewaarborgd.

Indien de inschrijver een gelijkwaardig certificaat of systeem indient ter vervanging van een van de hiervoor genoemde certificaten, dient de inschrijver de gelijkwaardigheid daarvan aan te tonen. De inschrijver dient de betreffende certificaten of documenten, inclusief een deugdelijke schriftelijke onderbouwing waaruit blijkt dat aan de minimale eisen voor gelijkwaardigheid wordt voldaan, reeds bij inschrijving via het aanbestedingsplatform te uploaden. Deze verplichting heeft tot doel de aanbestedende dienst in staat te stellen de gelijkwaardigheid tijdens de beoordeling van de inschrijvingen vast te stellen, zodat dit niet pas tijdens de verificatiefase hoeft plaats te vinden.

3.1.1.4 Verklaring omtrent inschrijving

heeft opmaak toegepast: Nederlands (standaard)

Middels ondertekening van de Verklaring omtrent Inschrijving bevestigt de inschrijver in bezit te zijn van bovengenoemde certificaten en voldoet aan de gestelde eisen. Bij de verificatiefase worden deze certificaten door de inschrijver overgelegd ter controle.

3.1.1.5 Beroepsbevoegdheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelt de aanbestedende dienst een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen niet ouder is dan twaalf maanden (gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit).

Inschrijver laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel KvK dan dient een gevolmachtigde functionaris de stukken te ondertekenen.

3.1.1.6 Beroep op een onderaannemer en/of derde

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil uitvoeren om te kunnen voldoen aan de financiële- en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid of beroep wil doen op een derde, dient inschrijver in het UEA te beschrijven op welke onderaannemer of derde een beroep wordt gedaan en voor welke geschiktheidseis. Tevens dient de onderaannemer of derde een separaat UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer of derde. De aanbestedende

dienst kan na de voorlopige gunning ook de bewijsstukken (GVA en verklaring van de belastingdienst) opvragen waaruit blijkt dat er geen uitsluitingsgronden op deze onderaannemer of derde van toepassing zijn.

3.2 Verificatie

De aanbestedende dienst kan bewijsstukken opvragen voor de informatie die inschrijver in het kader van deze aanbesteding heeft verstrekt. Met uitzondering van de referenties worden de bewijsstukken alleen opgevraagd bij de inschrijver die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn, namelijk binnen zeven kalenderdagen. Als blijkt dat de inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Handelsmaatregel zakendoen in onrechtmatige Israëlische nederzettingen

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers erop dat vanaf 22 september 2026 een handelsmaatregel is ingesteld die de invoer, aankoop en verkoop van goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen verbiedt. Onder goederen vallen niet alleen stoffelijke zaken maar ook vermogensrechten. Het gaat om het Besluit van 13 juli 2026, houdende tijdelijke economische beperkingen voor het tegengaan van het in stand houden van de onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden) [KetenID WGK028298].

Op grond van dit besluit is het voor Nederlandse bedrijven verboden om:

- Goederen te importeren uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen;
- Goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen te (ver)kopen;
- Tussenhandeldiensten te verlenen die te maken hebben met goederen uit de onrechtmatige Israëlische nederzettingen;
- Bovenstaande handelsverboden te omzeilen.

Met het indienen van de inschrijving verklaart inschrijver dat inschrijver in het kader van deze opdracht geen producten aanbiedt of activiteiten verricht die vallen onder de reikwijdte van het besluit. Tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht geldt een meldplicht als er een relevante wijziging optreedt in het kader van deze maatregel.

Het niet naleven van de opgenomen verplichtingen vormt een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst. Indien deze verplichtingen niet worden nageleefd is opdrachtnemer in verzuim. Dit geeft opdrachtgever het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, met onmiddellijke ingang en zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, onverminderd de overige rechten en rechtsmiddelen van opdrachtgever.

Door het doen van een inschrijving vrijwaart inschrijver de aanbestedende dienst reeds nu voor alsdan voor alle aanspraken van derden tot vergoeding van schade en/of heffing van belastingen en/of voldoening van boetes en/of sancties die rechtstreeks voortvloeien uit een handelen of nalaten van opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de tussen partijen te sluiten overeenkomst die verband houden met de (niet-)naleving van voornoemd besluit.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht om informatie en bewijsstukken op te vragen die noodzakelijk zijn om te kunnen beoordelen of aan de toepasselijke sanctieregelgeving wordt voldaan en er geldt een verplichting om hieraan medewerking te verlenen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het bovenstaande eveneens van toepassing te verklaren op een gewijzigde versie van het besluit en dit tijdens de aanbesteding of uitvoering van de opdracht zodanig te wijzigen in de bepalingen.

4 Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningsprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in bijlage 1 (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1 Beoordelingsprocedure

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste inschrijvingsprijs. De motivering hiervoor is dat:

1. De werkzaamheden duidelijk worden voorgeschreven en nagenoeg vastliggen;
2. De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden is vastgelegd, geborgd en te toetsen conform de gekozen RAW-beeldsystematiek;
3. Het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers bij de uitvoering van deze opdracht niet of nauwelijks is te verwachten.

4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Inschrijver voldoet volledig aan de eisen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen en gaat akkoord met deze eisen door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving.

Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

Voor de onderdelen van de bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze inschrijvingsleidraad” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de bepalingen zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de bepalingen uit de Inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

4.1.2 Beoordeling en gunning op basis van Prijs

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het gunningcriterium laagste prijs. Zowel aan de inschrijfprijs als de in te dienen uurtarieven wordt een score toegekend. De inschrijver met de hoogste score komt in principe in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De hoogste score komt aan de hand van de volgende onderdelen tot stand:

- Aanneemsom conform het inschrijvingsbiljet (maximaal 85 punten);
- Uurtarief van een medewerker Hovenier A, inclusief (motorisch/elektrisch) handgereedschap, bladblazer, bosmaaier en transportmiddel (maximaal 7,5 punten);
- Uurtarief van een medewerker European Tree Worker, inclusief (motorisch/elektrisch) handgereedschap, uitrusting en transportmiddel (maximaal 7,5 punten).

De puntentoekenning voor bovenstaande onderdelen vindt plaats op basis van het door de inschrijver ingevulde inschrijvingsbiljet en het model verrekenprijzen uurtarieven (bijlage 6).

Per beoordelingsonderdeel ontvangt de inschrijver met de laagste geldige prijs het maximale aantal punten voor dat onderdeel. Voor de overige inschrijvers wordt de score berekend aan de hand van de onderstaande formule:

$$S = M - \left(\frac{P - L}{L} \times M\right)$$

Waarbij:

- S = de behaalde score voor het betreffende beoordelingsonderdeel;
- M = het maximaal te behalen aantal punten voor het betreffende onderdeel (85 of 7,5 punten);
- P = de prijs van de betreffende inschrijver voor het betreffende onderdeel;
- L = de laagste geldige prijs voor het betreffende onderdeel.

Ter voorkoming van manipulatieve inschrijvingen gelden voor de uurtarieven van zowel de medewerker Hovenier A als de medewerker European Tree Worker de volgende grenzen:

- Minimumuurtarief: € 50,00 exclusief btw;
- Maximumuurtarief: € 70,00 exclusief btw.

De totaalscore wordt bepaald door de scores op de volgende beoordelingsonderdelen bij elkaar op te tellen:

- Aanneemsom (maximaal 85 punten);
- Uurtarief medewerker Hovenier A (maximaal 7,5 punten);
- Uurtarief medewerker European Tree Worker (maximaal 7,5 punten).

De inschrijver op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en van wie de inschrijving voldoet aan alle eisen zoals opgenomen in de inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen, komt in aanmerking voor voorlopige gunning indien deze inschrijver na beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald.

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste totaalscore behalen, wordt de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund bepaald door middel van loting. De loting vindt fysiek of digitaal plaats. De betrokken inschrijvers worden vooraf geïnformeerd over de wijze waarop de loting wordt uitgevoerd.

4.1.3 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen opdracht tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing en motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld, alsmede het kenmerk en voordeel van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in bijlage 1 ‘Aanbestedingsvoorwaarden EPSA’ onder punt 4.