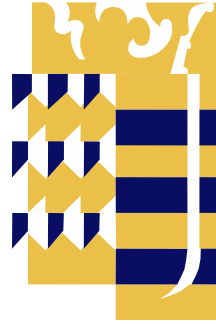


**gemeente Houten**



# **Aanbestedingsdocument**

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Constructieve toetsing (bouw)plannen**

Zaaknummer: 855285

Datum: 7 november 2024 definitief

## Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst .....	4
1.3	Communicatie en contactpersoon.....	4
1.4	Juridisch kader .....	4
1.5	Aanbestedingsdocumenten .....	5
1.6	Planning.....	5
1.7	Percelen.....	5
1.8	Varianten .....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Omvang van de opdracht.....	6
2.3	Relevante achtergrondinformatie voor de uitvoering van de opdracht .....	7
2.3.1	Toetsniveau(s).....	7
2.3.2	Werkwijze c.q. procedure .....	7
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	10
3.1	Algemeen .....	10
3.2	Uitsluitingsgronden.....	10
3.3	Geschiktheidseisen .....	10
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	10
3.3.2	Beroepsbevoegdheid .....	10
3.3.3	Financieel economische draagkracht .....	10
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	10
3.3.5	Kwaliteitsborging .....	11
3.3.6	Informatiebeveiliging.....	11
3.4	Bewijsvoering.....	11
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	12
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	12
4.2	Programma van eisen.....	12
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking.....	12
4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie.....	12
4.2.3	Eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.....	13
4.3	Bewijsvoering.....	13
5	Gunningscriteria .....	14

5.1	Inleiding.....	14
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument.....	14
5.2.1	Beoordeling visiedocument.....	14
5.3	Prijsopgave.....	15
5.3.1	Beoordeling prijsopgave.....	15
6	Aanbestedingsprocedure.....	17
6.1	Indiening inschrijving.....	17
6.2	Uitgangspunten.....	17
6.3	Nota van inlichtingen.....	18
6.4	Klachtenregeling.....	19
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	19
6.5.1	Beoordelingsteam.....	19
6.5.2	Beoordelingsprocedure.....	19
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	19
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria.....	20
6.6	Gunningsbeslissing.....	20
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	20
7	Bijlagen.....	22
Bijlage 1	Aanbevelingen Provincie Utrecht.....	22
Bijlage 2	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019.....	25
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	25
Bijlage 4	Volmacht tekeningsbevoegdheid.....	25
Bijlage 5	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	26
Bijlage 6	Prijsopgaveformulier.....	27
Bijlage 7	Concept raamovereenkomst.....	29
Bijlage 8	Model verwerkersovereenkomst.....	32

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een constructieadviesbureau voor het uitvoeren van de toets op de constructieve veiligheid van de bij de gemeente ingediende (bouw-)plannen. De gemeente wil voor een periode van twee jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst voor twee jaar te verlengen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie
Hoofdstuk 2	Beschrijft de opdracht
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
Hoofdstuk 4	Beschrijft de eisen aan de opdracht
Hoofdstuk 5	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 6	Beschrijft het aanbestedingsproces

## 1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Castellum en Houten-centrum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kind vriendelijkheid. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://houten.nl)).

## 1.3 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact), telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur, [aanbesteding@houten.nl](mailto:aanbesteding@houten.nl).

## 1.4 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Europese Openbare procedure. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

## 1.5 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Aanbevelingen van de Provincie Utrecht
- Bijlage 2: Verwijzing naar Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat – invulbaar pdf)
- Bijlage 4: Volmacht
- Bijlage 5: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 6: Prijsopgave
- Bijlage 7: Conceptovereenkomst
- Bijlage 8: Verwerkersovereenkomst (separaat)

## 1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	7 november 2024	
Indienen van vragen t.b.v. eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	26 november 2024	12.00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	2 december 2024	
Indienen vragen t.b.v. tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	5 december 2024	12:00 uur
Publiceren <b>laatste</b> nota van inlichtingen	10 december 2024	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	6 januari 2025	12:00 uur
Opening van de kluis	6 januari 2025	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	16 januari 2025	
Definitieve gunning	6 februari 2025	
Geplande startdatum opdracht	Z.s.m. na definitieve gunning	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed leidend.

## 1.7 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

## 1.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

## 2 Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Inleiding

De gemeente Houten is op zoek naar een constructieadviesbureau voor het uitvoeren van de toets op de constructieve veiligheid van de bij de gemeente ingediende (bouw-)plannen (aanvragen of verleende omgevingsvergunning – technische bouwactiviteit).

De bij de gemeente (bevoegd gezag) ingediende (bouw-)plannen worden in de uitvoering van de wettelijke taken behandeld door de afdeling VTH (Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving). Alle vergunningaanvragen die met bouwen en verbouwen te maken hebben, worden door deze afdeling afgehandeld. Dit kan variëren van vergunningvrij tot bouwvergunning, sloopvergunning, monumentenvergunning en bijvoorbeeld een aanlegvergunning.

### 2.2 Omvang van de opdracht

De totale opdracht omvat het controleren van de bij de gemeente ingediende constructieve stukken (dit zijn: berekeningen, tekeningen en rapporten van verschillende (bouw-)plannen). De gemeente heeft ten behoeve van deze aanbesteding de constructieve toetsingen verdeeld in zeven onderdelen, te weten:

- **onderdeel 1:** wonen, bedrijf en publiek categorie 1 (46 toetsingen in 2023, 29 in 2024 tot op heden).
- **onderdeel 2:** wonen, bedrijf en publiek categorie 2 (17 toetsingen in 2023, 27 in 2024 tot op heden).
- **onderdeel 3:** wonen, bedrijf en publiek categorie 3 (22 toetsingen in 2023, 7 in 2024 tot op heden).
- **onderdeel 4:** wonen, bedrijf en publiek categorie 4 (0 toetsingen in 2023, 0 in 2024 tot op heden).
- **onderdeel 5:** wonen, bedrijf en publiek categorie 5 (0 toetsingen in 2023, 0 in 2024 tot op heden).
- **onderdeel 6:** overige bouwwerken, (0 toetsingen in 2023, 0 in 2024 tot op heden).
- **onderdeel 7:** tijdelijke bouwwerken / evenementen (0 toetsingen in 2024, 0 in 2024 tot op heden)

Aan voornoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleent. Deze zijn puur ter indicatie. De gemeente verplicht zich niet tot een minimum afname. Naast bovengenoemde werkzaamheden, kan de gemeente ook de gecontracteerde partij vragen om ondersteuning bij bouwcontroles, het vragen om een second opinion voor een onder de Wkb uitgevoerde toetsing door een kwaliteitsborger en/of het beoordelen van constructies in het kader van evenementen etc. Dit valt in het kader van deze opdracht onder de categorie meerwerk.

Lopende opdrachten worden afgerond door de huidige opdrachtnemer. Nieuwe opdrachten zullen worden vertrekt aan de nieuwe opdrachtnemer.

## 2.3 Relevante achtergrondinformatie voor de uitvoering van de opdracht

Ieder bouwplan valt onder een type objectcategorie zoals ontworpen door de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland (VBWTN) Bij deze indeling is de bouwsom leidend. Zie onderstaande tabel.

Onderdeel	Object	Bouwsom	Categorie
1	Wonen categorie 1	<€100.000	Kleine woninguitbreidingen
	Bedrijf categorie 1	<€100.000	Kleine verbouwingen
	Publiek categorie 1	<€100.000	Kleine verbouwingen
2	Wonen categorie 2	>€100.000<€1.000.000	Vrijstaande woningen
	Bedrijf categorie 2	>€100.000<€1.000.000	Grote verbouwingen en uitbreidingen
	Publiek categorie 2	>€100.000<€1.000.000	Grote verbouwingen en uitbreidingen
3	Wonen categorie 3	>€1.000.000	Appartementen en laagbouwwoningen
	Bedrijf categorie 3	>€1.000.000	Bedrijfshallen
	Publiek categorie 3	>€1.000.000	Grote/Complexe publieke ruimten
4	Wonen categorie 4	>€1.000.000<€10.000.000	Grote/Complexe appartementen en woningen
	Bedrijf categorie 4	>€1.000.000<€10.000.000	Grote/Complexe Bedrijfshallen
	Publiek categorie 4	>€1.000.000<€10.000.000	Grote/Complexe publieke ruimten
5	Wonen categorie 5	>€10.000.000	Zeer grote/complexen appartementen en woningen
	Bedrijf categorie 5	>€10.000.000	Zeer grote/complexen Bedrijfshallen
	Publiek categorie 5	>€10.000.000	Zeer grote/complexen publieke ruimten
6	Overige bouwwerken	n.v.t.	Bijv. zendmast, windmolen, civiel werk, etc.
7	Tijdelijke bouwwerken	n.v.t.	Bijv. podia, tribunes, tenten e.d.

### 2.3.1 Toetsniveau(s)

Er zijn in de praktijk verschillende toetsniveaus mogelijk waarbij de indeling van het toets-/toezichtprotocol van de VBWTN en (de prioriteiten uit) de Uitvoerings- en handavingsbeleid 2022 e.v. als basisdocumenten gelden. Toetsniveau 2 kan hierbij als vast uitgangspunt voor de inschrijving op deze opdracht worden genomen, omdat deze in onze uitvoeringspraktijk veruit het meest wordt toegepast. Toetsniveau 2 is de risico gestuurde en minimaal steekproefsgewijze toetsing van de constructieve (ontwerp- en uitvoerings-)documenten op hoofdlijnen met kenmerken/details en raakvlakken met andere disciplines.

### 2.3.2 Werkwijze c.q. procedure

Bij een aanvraag voor toetsing in het kader van een (bouw-)plan zal afdeling VTH aan contractpartij van betreffend perceel via het Omgevingsloket Online (DSO) of per mail een opdrachtformulier zenden met daarin volgende gegevens:

- aanvraag-/vergunningnummer
- naam vergunningverlener/toezichthouder
- categorie/perceel
- korte omschrijving werkzaamheden en adres van het bouwplan

In deze mail zal tevens worden aangegeven of de benodigde stukken (dit kunnen zijn: bouwkundige bestektekeningen, constructieberekeningen, overige tekening en zo mogelijk aanvullende rapporten en adviezen) later worden verzonden of dat ze ter beschikking worden gesteld via het DSO/CLO. Het kan voorkomen, afhankelijk van de voortgang van de aanvraagprocedure en/of voortgang van de bouwwerkzaamheden dat de constructieve gegevens in delen worden overlegd.

Indien opdrachtnemer meent, dat in verband met de complexiteit van de opdracht meer- of minderwerk noodzakelijk is, zal er binnen twee werkdagen contact worden opgenomen met de gemeente en een prijsopgaaf worden gedaan. Op dat moment is uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van de gemeente nodig alvorens opdrachtnemer kan beginnen met de toetsing. Zonder akkoord van de opdrachtgever zal het meerwerk niet worden betaald.

De opdrachtnemer verplicht zich om de constructieve stukken binnen 14 dagen na ontvangst te beoordelen en aan de gemeente een advies uit te brengen. Dit om te waarborgen dat de gemeente de aanvrager binnen de gestelde wettelijke termijn van 3 weken uitsluitel kan geven. Als de gemeente door toedoen van opdrachtnemer niet in staat is tijdig naar indiener te reageren, zal er bij overschrijding een boete gelden van € 100 per dag met een maximum van € 2.000.

De gemeente treedt in overleg met de opdrachtnemer wanneer de gestelde termijn tweemaal is overschreden. Voorts is de gemeente in dat geval gerechtigd om tot ontbinding van overeenkomst over te gaan zonder dat hiervoor een vergoeding verschuldigd is uit welk hoofd dan ook of hoe ook genaamd.

De controles worden o.a. uitgevoerd aan de hand van de Omgevingswet, het Besluit bouwwerken, Eurocodes, Uitwerking indieningsvereisten EEM-berekeningen, CUR-rapporten en aanbevelingen, enzovoorts.

Bij een toetsing zijn volgende adviessoorten mogelijk:

Adviessoort:	Omschrijving:
<b>A advies</b>	De constructieve stukken zijn gecontroleerd en akkoord
<b>B advies</b>	De constructieve stukken zijn niet volledig en er dient een toelichting gegeven te worden. In deze toelichting kan aangegeven worden wanneer er wel of niet gestart kan worden met het betreffende constructie onderdeel.
<b>C advies</b>	De ingediende constructieve stukken zijn afgekeurd. Dit heeft als gevolg dat er niet gestart kan worden met de uitvoering van het betreffende constructie onderdeel.

In geval er sprake is van een B- of C preadvies kan de (adviserend) constructeur van de aanvrager contact opnemen met de opdrachtnemer om via collegiaal overleg te komen tot overeenstemming. Indien het resultaat van dit overleg niet leidt tot een wijziging van het preadvies en daarmee definitief wordt, zal de gemeente optreden als beslissende partij. Binnen de gestelde termijn van 14 dagen ontvangt de toezichthouder van de gemeente de schriftelijke rapportage van de toetsing inclusief correspondentie tussen opdrachtnemer en adviserend constructeur van de indiener.

De tekeningen en berekeningen moeten in vaste volgorde in de toetslijst vermeld worden. Deze volgorde is als volgt:

- sonderingen / grond mechanisch rapport / funderingsadvies
- hoofdpzets van de constructie: schematisering, constructiemethode en materialen, aangehouden belastingen, belastingcombinaties en belastingtypen, stabiliteitsprincipe en/of -beschouwing, constructieve tekeningen
- de gewichtsberekening,
- de fundering / uitwerking van de onderbouw,
- uitwerking van de bovenbouw
  - overzichtstekeningen van staal-/beton-/hout-/glas-/aluminiumconstructies
  - detailberekeningen beton- en staalconstructies
  - berekeningen tegen bezwijken van hoofdconstructie bij brand
  - hekwerken, balustraden, doorvalbeveiligingen

- etc.

Uit de bij te houden toetslijsten moet duidelijk blijken welke documenten getoetst zijn, goedgekeurd zijn en/of welke opmerkingen er zijn.

Bij goedkeuring zal opdrachtnemer de digitale stukken in een laag voorzien van een digitaal stempel. In deze laag kunnen ook opmerkingen worden opgenomen.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 3) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

### 3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

#### 3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)  
Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 3.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 3.3.3 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 3.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van constructieve toetsingen van (bouw)plannen. Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per onderstaande kerncompetentie te beschikken over tenminste één referentie.

1. Toetsen van constructiestukken
2. Samenwerken met de overheid
3. Handelen bij calamiteiten en/of incidenten

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. U levert verder in een eigen format minimaal volgende informatie in per referentie:

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onder aanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of de door u uitgevoerde dienst daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

### 3.3.5 *Kwaliteitsborging*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

### 3.3.6 *Informatiebeveiliging*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001/IEC 23081 informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

## 3.4 **Bewijsvoering**

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 27001 of andere wijze waarop u de informatiebeveiliging borgt.
- Bewijs van lidmaatschap NL ingenieurs (v/h ONRI) en/of VN-constructeurs (zie H4 eis 9)

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

## 4 Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht. Ook het gestelde in hoofdstuk 2 van dit aanbestedingsdocument valt onder eisen voor de uitvoering van deze opdracht.

### 4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- De Nieuwe Regeling (DNR 2011, herzien juli 2013)
- Van toepassing zijnde (lokale) wet- en regelgeving naar Nederlands recht. (o.a. Omgevingswet, Besluit bouwwerken leefomgeving, Kwaliteitsverordening Uitvoering & Handhaving 2024, Kwaliteitscriteria VTH 3.3 e.d.)
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

### 4.2 Programma van eisen

#### 4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptovereenkomst, bijlage 7. Indien u zich niet (geheel) conformeert aan de conceptovereenkomst, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de nota van inlichtingen wordt aangegeven of dit voor ons acceptabel is.
E3	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	De gemeente treedt in overleg met de opdrachtnemer wanneer de gestelde termijn tweemaal is overschreden. Voorts is de gemeente in dat geval gerechtigd om tot ontbinding van overeenkomst over te gaan zonder dat hiervoor een vergoeding verschuldigd is uit welk hoofd dan ook of hoe ook genaamd.
E5	Daar het verwerken van persoonsgegevens deel uitmaakt van de opdracht stemt u in met het afsluiten van de verwerkersovereenkomst (bijlage 8).

#### 4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E6	Per maand kan er slechts één factuur aan de gemeente worden gestuurd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: <a href="mailto:facturen@houten.nl">facturen@houten.nl</a> .
E7	De factuur omvat volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factuurdatum en factuurnummer;</li> <li>• BTW nummer;</li> <li>• Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer;</li> <li>• Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank;</li> <li>• Specificatie van de dienstverlening/levering als adres, bouwplannummer en omschrijving van het bouwplan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplichtingsnummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingsnummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.</li> </ul> </li> </ul>

#### 4.2.3 Eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht

Eis	Omschrijving
E8	U beschikt over vakkennis en niveau volgens richtlijnen DNR 2011 (herzien juli 2013), de wettelijke kwaliteitscriteria uitvoering en handhaving en de Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht Gemeente Houten 2024.
E9	U bent lid van NL ingenieurs (v/h ONRI) en/of VN-constructeurs,
E10	U houdt rekening met de aanbevelingen van de Provincie Utrecht vanuit de rapportage(s) <i>Beoordeling constructief dossier</i> uitgevoerd in 2022/2023 (zie bijlage 1);
E11	De werkzaamheden worden uitgevoerd door (of onder supervisie van) een Registertoetsers.
E12	U beschikt over minimaal drie (toetsend) constructeurs.
E13	U vervaardigt duidelijke schriftelijke rapportages die laten zien wat er wordt getoetst.
E14	U bent bereid om mee te denken.
E15	U onderschrijft de BNA Gedragscode verantwoordelijkheid, integriteit & professionaliteit.
E16	U verplicht zich om de constructieve stukken binnen 14 dagen na ontvangst te beoordelen en aan de gemeente advies uit te brengen.
E17	Als u zelf de constructieve bescheiden verzorgen voor een project in de gemeente Houten, zal de gemeente deze constructieve bescheiden laten beoordelen door een andere partij. De opdrachtnemer dient ieder jaar acht uur te reserveren voor werkoverleg en evaluatie met de gemeente. De gemeente neemt hiertoe initiatief. Er zullen maximaal vier overleggen plaatsvinden. Het tijdstip van deze overleggen zullen in onderling overleg worden bepaald en zullen tijdens kantooruren zijn. Het overleg zal plaats vinden op het gemeentehuis of per MS Teams en voor deze uren mogen geen kosten in rekening worden gebracht.
E18	U reserveert per jaar acht uur voor werkoverleg en evaluatie met de gemeente. De gemeente neemt hiertoe initiatief. Er zullen maximaal vier overleggen plaatsvinden. Het tijdstip van deze overleggen zullen in onderling overleg worden bepaald en zullen tijdens kantooruren zijn. Het overleg zal plaats vinden op het gemeentehuis of per MS Teams en voor deze uren mogen geen kosten in rekening worden gebracht.
E19	U biedt de gemeente een vast eerste aanspreekpunt en regelt vervanging voor deze persoon indien het eerste aanspreekpunt niet beschikbaar is.
E20	U bent in staat om de adviezen op afstand (digitaal) aan te leveren bij voorkeur via het DSO/CLO.
E21	De constructeur dient bij urgentie/spoedeisende gevallen (bijvoorbeeld in geval van brand, stillegging of instortingsgevaar) binnen 1,5 uur ter plaatse te kunnen zijn om advies te geven
E22	De aangewezen constructeur is binnen één (1) werkdag bereikbaar. Indien dit niet mogelijk is, dient er een vervanger beschikbaar te zijn (in verband met de intensieve samenwerking met casemanager en/of toezichthouders).
E23	In het geval er zich situaties voordoen, bijvoorbeeld waarbij de bouw stilgelegd moet worden, dient u binnen één (1) week na het ontvangen van de constructieve gegevens, een advies af te geven aan de gemeente.

#### 4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 6) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van kosteneffectiviteit. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Visie-/werkwijzedocument:		60
	Visie op uitvoering opdracht	20	
	Visie op continuïteit en flexibiliteit	20	
	Visie op inzet mensen/materialen	20	
Prijs	Prijs		40
	Toetsing	20	
	Uurtarieven	5	
	Casussen	15	
			100

### 5.2 Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument

U voegt bij uw inschrijving een visie-/werkwijzedocument. Dit visie-/werkwijzedocument mag uit maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig bestaan. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel ingediende pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het visie-/werkwijzedocument moet ingaan op volgende onderdelen:

- Uw visie op de uitvoering van de opdracht. Denk hierbij aan het voldoen aan de wettelijke kwaliteitscriteria en de aanbevelingen van de Provincie Utrecht over de *rapportages Beoordeling constructief dossier*, maar ook borging spoedig handelen indien de gemeente een bouw stillegt en overzichtelijke en het opstellen van leesbare rapportages. (max. 20 punten)
- Uw visie op continuïteit en flexibiliteit. Denk hierbij aan de invulling van de termijn (2 weken) voor advisering, flexibele inzet e.d. (max. 20 punten)
- Uw visie op in te zetten mensen en materialen. Denk hierbij aan het in te zetten team (graag Cv's bijvoegen; deze Cv's vallen buiten de gevraagde 5 pagina's).(max. 20 punten)

#### 5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
<b>Uitstekend.</b> De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
<b>Goed.</b> De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie.	8 punten.
<b>Voldoende.</b> De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert.	6 punten.
<b>Onvoldoende</b> De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
<b>Ruim onvoldoende</b> De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	2 punten.
<b>Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.</b>	0 punten.

Indien per vraag maximaal 20 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2 etc.

De waardering van de onderdelen in het visie-/werkwijzedocument wordt hoger naarmate:

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven;
- actief taalgebruik is toegepast

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de door u uitgewerkte onderdelen in het visie-/werkwijzedocument subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

### 5.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 6 geeft u in drie verschillende tabellen uw prijzen op. Het totaal van de prijzen voor de verschillende toetsingen telt mee voor maximaal 20 punten, het totaal van de uurtarieven van drie type medewerkers telt mee voor 5 punten en het totaal van de prijsopgave voor onderstaande casussen tellen mee voor maximaal 15 punten.

#### *Casus 1*

U toetst een aanvraag met spoed binnen wonen, bedrijf en publiek categorie 2 zijnde een bedrijfspand met bouwkosten van >€100.000,- en <€1.000.000,-. Bij de prijsopgave in bijlage 6 voegt u een specificatie van het aantal uren en het uurtarief per medewerker die in deze casus bij de toetsing betrokken is.

#### *Casus 2*

U toetst een aanvraag met spoed binnen categorie 7 zijnde een grote tent (> 500 personen) en een podium bij een groot evenement. Bij de prijsopgave in bijlage 6 voegt u een specificatie van het aantal uren en het uurtarief per medewerker die in deze casus bij de toetsing betrokken is.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in bijlage 6. Voor de onderdelen 5, 6 en 7 (zie 2.3) worden op het moment dat deze voorkomt separaat bij de contractpartij een offerte op gevraagd.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente wordt de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten aangepast.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- Voor meer- of minderwerk gelden de opgegeven tarieven
- Alle geoffreerde prijzen/tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil 2025. Met ingang van 1 januari 2026 kunnen deze tarieven jaarlijks verhoogd worden met het stijgingspercentage het indexcijfer van de cao-lonen inclusief bijzondere beloning voor de zakelijke dienstverlening van het CBS over het voorafgaande jaar. Hiertoe dient de opdrachtnemer voor 1 december van het voorgaande jaar een voorstel in bij de gemeente. Na schriftelijk akkoord van de gemeente kan de opdrachtnemer de prijzen wijzigen.

#### 5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste totaalprijs voor de constructieve toetsing krijgt het maximale aantal van 20 punten. De prijzen van de overige aanbieders op dit onderdeel krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs. De zelfde rekenmethodiek geldt ook voor de andere twee onderdelen. Het kan zijn, dat in het geval dat drie partijen inschrijven iedere partij op een onderdeel de scherpste prijs heeft aangeboden.

Rekenvoorbeeld voor een onderdeel:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 20, 5 of 15 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten oftewel 16, 4 of 12 punten.

## 6 Aanbestedingsprocedure

### 6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 3); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 6) geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 4);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 5);
- Prijsopgave (bijlage 6) plus gevraagde specificering;
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument plus Cv's), zie hoofdstuk 5.

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

*Let op:*

*Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.*

Plaats uw inschrijving uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 6.2 Uitgangspunten

#### Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De gemeente kan ervoor kiezen:
  - om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
  - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
  - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren
  - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
  - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

#### Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.
- 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 dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

#### **Vertrouwelijkheid**

- De gemeente zal uw inschrijving vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

#### **Oorsprong**

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 5 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

#### **Communicatie**

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. Er wordt een uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

#### **Gestanddoeningstermijn**

- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal twee 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.

#### **Non-discriminatiebeginsel**

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. moet u lezen 'of daarmee gelijkwaardig'.

#### **Vergoeding**

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### **6.3 Nota van inlichtingen**

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de inschrijver. De gemeente heeft in ieder geval twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen, maar indien mogelijk zal de gemeente ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen van vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

## 6.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl))) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar [aanbesteding@houten.nl](mailto:aanbesteding@houten.nl) met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

## 6.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

### 6.5.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de inschrijving. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

### 6.5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal stappen, welke hieronder beschreven staan.

#### 6.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

### 6.5.2.2 Beoordeling gunningscriteria

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het visie-/werkwijzedocument moet minimaal 55% van de totaal op dit onderdeel te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de inschrijver 0 punten op dit onderdeel toegekend.

Na afronding van de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en worden de prijzen voor de drie onderdelen gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument en de prijzen bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per inschrijver bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijzen wordt er geloot.

## 6.6 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn) Deze termijn is tevens een vervalttermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via [aanbesteding@houten.nl](mailto:aanbesteding@houten.nl)

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

## 6.7 Definitieve gunning en opdracht

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;

- Er geen onverwachte (politieke) ontwikkelingen definitieve gunning tegenhouden

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

## 7 Bijlagen

### Bijlage 1 Aanbevelingen Provincie Utrecht

Aanbevelingen rapportages “Beoordeling constructief dossier”. Dit betreft zowel onze terugkoppeling op de rapportages van onze eigen dossiers (De Schaft en Vertrouwde Dorp), als de terugkoppeling op de algehele eindrapportage.

### Aanbevelingen 2 rapporten gemeente Houten (De Schaft en Vertrouwde Dorp)

1. Toetsing documenten is correct uitgevoerd, afspraken over proces zijn echter niet geheel duidelijk. Over het proces moeten duidelijke afspraken worden gemaakt.

*Ad. 1) Deze aanbeveling hebben we meegenomen bij de inrichting van onze nieuwe processen die vastliggen in het nieuwe VTH-systeem, Centric Leefomgeving (CLO). Procesafspraken liggen vast in de bestaande raamovereenkomst. Deze worden jaarlijks bij de evaluatie besproken met het externe bureau en indien noodzakelijk aangepast. Daarnaast komt er voor 2025 een nieuw aanbestedingstraject, waarbij we in de opdrachtformulering ook rekening kunnen/willen houden met deze aanbeveling (voor zover van toepassing).*

2. Stem af met de hoofdconstructeur of toetsing van documenten is uitgevoerd en neem in het dossier op wat is geconstateerd door Coördinerend Constructeur (ook wel 2<sup>e</sup>-lijns controle/ documententoets genoemd)

*Ad.2 ) Onze huidige werkwijze is dat we via een vast aanspreekpunt/contactpersoon bij de externe adviseur de constructieve toetsingen uitzetten. Deze contactpersoon zet de constructieve beoordeling binnen het bureau uit naar de adviserend constructeur. Binnen het externe adviesbureau wordt het 4-ogen principe toegepast. De behandelend (technisch) vergunningverlener heeft direct contact met de behandelend constructeur en verwerkt het advies dat deze uitbrengt in de zaak. Hiervoor wordt een toetsingsrapport gebruikt (zie bijlage). Alle uitstaande/lopende constructieve adviesaanvragen worden regelmatig bijgewerkt. Daarnaast komt er voor 2025 een nieuw aanbestedingstraject, waarbij we in de opdrachtformulering ook rekening kunnen/willen houden met deze aanbeveling (voor zover van toepassing).*

3. Zorg voor naspeurbaarheid (terugvindbaarheid) van documenten, ook voor inspectierapporten.

*Ad.3 ) Deze aanbeveling hebben we meegenomen bij de inrichting van onze nieuwe processen die vastliggen in het nieuwe VTH-systeem, Centric Leefomgeving (CLO) voor zowel de vergunningverlening, als in mindere mate het toezicht op dit moment. Voor het toezicht gaan we dit nog beter inrichten in het CLO. Dit staat voor 2024/2025 op de planning. De (definitieve) documenten in het betreffende dossier worden vastgelegd in CLO/BINK (zaaksysteem).*

4. Laat inspecties (bouwtoezicht) uitvoeren op de risicovolle aspecten (uit toetsdossier) en integraal vastleggen (d.m.v. foto's, bevindingen, acties) of deze onderdelen correct zijn uitgevoerd.

*Ad.4 ) Voor onze inspecties hanteren we digitale checklists waarbij de prioriteiten van de toetsing en het toezicht worden bepaald op grond van ons U&H-beleid. Alle inspecties worden in rapporten vastgelegd in een adressenbestand op de H-schijf en bij digitale*

*checklists. Alle rapporten vanaf 1-1-2024 worden ook in het CLO vastgelegd. Dit laatste is bij ons nog wel in (door-)ontwikkeling.*

### **Aanbevelingen eindrapportage**

De volgende aanbevelingen worden gedaan op basis van de uitgevoerde beoordelingen. Wederom opgesplitst in een desk/dossiertoetsingen en inspecties op de bouwplaats.

#### **Voor de desktoetsingen de volgende aanbevelingen:**

1. Maak heldere werkafspraken, denk aan o.a. verantwoordelijkheden, doorlooptijden met de ingehuurde partijen en leg deze vast.

*Ad.1) Alle inhuur wordt uitgezet via Flextender. Een inhuurkracht wordt, als onderdeel van het inwerkprogramma, meegenomen in de vastgelegde taken, werkafspraken, verantwoordelijkheden, doorlooptijden e.a. Bij de inhuur van externe adviseurs komen alle afspraken verantwoordelijkheden, doorlooptijden e.d.) vast te liggen in een overeenkomst van opdracht.*

2. Deel de VTH-beleidsplannen met de ingehuurde partijen.

*Ad.2) Op het moment dat een ingehuurde partij voor ons gaat werken, worden alle relevante documenten, waaronder het beleid met toets- en toezichtsprotocollen met hen gedeeld. Bij aanbestedingsprocedures worden relevante documenten, zoals het VTH-beleidsplan, onderdeel van de uitvraag.*

3. Maak werkafspraken gebaseerd het actuele VTH-beleidsplan.

*Ad.3) Deze aanbeveling vloeit ook voort uit de wettelijke kwaliteitscriteria die gelden voor de uitvoering van de VTH-taken. Onze werkafspraken zijn gebaseerd op ons VTH-beleid en voor zover ze dat nog niet zijn, passen we dit op basis van de jaarlijkse beoordeling aan.*

4. Beoordeel potentiële inhuur op kwaliteit en onafhankelijkheid en leg dit contractueel vast (voorbeeld in bijlage 4). Integriteit, deskundigheid en onafhankelijkheid.

*Ad 4.) Deze criteria worden meegenomen in het selectieproces en de overeenkomst van opdracht. Zie ook onze reactie onder Ad. 1. Daarnaast vloeit deze aanbeveling ook voort uit de wettelijke kwaliteitscriteria die gelden voor de uitvoering van de VTH-taken waarop wij jaarlijks worden beoordeeld. We willen in 2025 opnieuw evalueren of en in hoeverre wij qua kwaliteit van de VTH-medewerkers (inclusief inhuur van dat moment) voldoen aan de wettelijke criteria.*

5. Maak een lijst met minimaal vereiste documenten voor een heldere administratieve afhandeling.

*Ad 5.) Wij hebben op basis van de wettelijke indieningsvereisten het CLO dusdanig ingericht dat wij bij het beoordelen van de aanvraag kunnen toetsen of deze volledig is (m.a.w. of alle relevante gegevens zijn ingediend).*

6. Zet een heldere projectadministratie op met een documentenlijst (voorbeeld in bijlage 5) en de opmerkingen – vragen per document. Verwerk reacties in deze documentenlijst.

*Ad 6.) Onze constructeur maakt een toetsingsrapport met daarin de getoetste documenten en geeft eventueel daarbij zijn opmerkingen (per document) aan. Zie voorbeeld bijlage.*

7. Laat de beoordeelde bescheiden waarmede of vermeld de status op de documentenlijst.

*Ad 7.) Wij waarmede alleen de documenten die onderdeel uitmaken van het definitieve besluit. De status wordt vermeld op het toetsingsrapport (zie ook reactie onder Ad.6)*

8. Aanpassingen in tekeningen en/of berekeningen zoveel mogelijk op of in de originele documenten vastleggen. Opvragen van revisie- as build tekeningen.

*Ad 8.) Er worden geen aanpassingen in tekeningen en/of berekeningen doorgevoerd. Op het moment dat er (tijdens het aanvraagproces) aanpassingen noodzakelijk zijn, vragen wij een nieuwe versie van de tekening en/of berekening. De definitieve tekeningen/berekeningen worden onderdeel van het definitieve besluit. Revisietekeningen/-berekeningen in de fase na vergunningverlening worden (indien van toepassing) digitaal opgeslagen. Voor de dossiers die onder de Wkb worden opgesteld, krijgen we uiteindelijk wel een as-build dossier.*

## Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente. ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://houten.nl))

## Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het aanbestedingsdocument gemaakte opmerking onder hoofdstuk 6.1.

## Bijlage 4 Volmacht tekeningsbevoegdheid

<b>Toelichting</b>	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze bijlage. De bevoegdheid van de machtiging verlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	---

<b>Machtiging</b>	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtiging verlener	
Functie machtiging verlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtiging verlener	

## Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

<b>Inschrijver</b>		<b>Plaats</b>	
<b>Naam</b>		<b>Datum</b>	
<b>Functie</b>		<b>Handtekening</b>	

## Bijlage 6 Prijsopgaveformulier

De hierna te noemen

Inschrijver: .....  
 Gevestigd te: .....  
 Vertegenwoordigd door: .....  
 Functie: .....

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van deze prijsopgave bereid tot het uitvoeren van de opdracht voor de gemeente Houten volgens het aanbestedingsdocument Constructieve toetsing inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

### Verklaring minimumeisen

Door het ondertekenen van deze prijsopgave verklaart inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van het aanbestedingsdocument Constructieve toetsing inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

### Prijzen (overeenkomstig paragraaf 5.3)

*De grijs gearceerde velden dienen ingevuld te worden.*

Toetsing	Bedrag
Categorie 1: wonen < € 100.000	€
Categorie 1: publiek/bedrijf < € 100.000	€
Categorie 2: wonen < € 1.000.000	€
Categorie 2: publiek/bedrijf < € 1.000.000	€
Categorie 3: wonen < € 10.000.000	€
Categorie 3: publiek/bedrijf < € 10.000.000	€
Categorie 4: wonen > € 10.000.000	€
Categorie 4: publiek/bedrijf > € 10.000.000	€
<b>Totaal:</b>	€

*Prijsopgave onderdeel 1: Toetsing, het totaal kan max. 20 punten geven*

Uurtarieven	Bedrag
Senior adviseur	€
Projectleider	€
Constructeur	€
<b>Totaal:</b>	€

*Prijsopgave onderdeel 2: Uurtarieven, het totaal kan max. 5 punten geven*

Casus:	Bedrag
Spoedtoetsing categorie 2 bedrijfspand >€ 100.000-< € 1.000.000	€
Spoedtoetsing categorie 7 tent + podium evenement	€
<b>Totaal:</b>	€

*Prijsopgave onderdeel 3: Casus, het bedrag kan max. 15 punten geven*

**Ondertekening**

<b>Inschrijver</b>		<b>Plaats</b>	
<b>Naam</b>		<b>Datum</b>	
<b>Functie</b>		<b>Handtekening</b>	

## Bijlage 7 Concept raamovereenkomst

### De ondergetekenden:

1. De gemeente Houten, gevestigd aan het Onderdoor 25, 3995 DW te Houten, rechtsgeldig, krachtens het mandaatbesluit, ingegaan op 26 november 2019, van de burgemeester, vertegenwoordigt door mw. H. Vicino, teammanager VTH, hierna te noemen 'de Opdrachtgever';
- En
2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

Samen te noemen 'de partijen'

### In aanmerking nemende dat:

- De Opdrachtgever een contract wil afsluiten met een constructieadviesbureau
- De Opdrachtgever daartoe op 4 november 2024 een aanbesteding is gestart;
- De aanbieding van Opdrachtnemer als meest voordelige aanbesteding naar voren is gekomen;
- De opdracht derhalve wordt gegund aan Opdrachtnemer

### Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities	
Algemene voorwaarden	Inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten
Nota van inlichtingen (Nvi)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsstukken.
Verwerkersovereenkomst	Indien de Opdrachtnemer verwerker van persoonsgegevens is ten behoeve van de Opdrachtgever, dan wordt de verwerking van persoonsgegevens door de verwerker volgens artikel 28 van de Algemene Verordening Persoonsgegevens geregeld in een verwerkersovereenkomst die de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke (de Opdrachtgever) bindt, en waarin het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen, en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke worden omschreven.
<b>Artikel 2 Onderwerp van de raamovereenkomst</b>	
2.1	Constructieve toetsing.
<b>Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten</b>	
3.1	Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten van toepassing. Zie <a href="https://www.houten.nl">Aanbestedingen (houten.nl)</a> .
3.2	Deze raamovereenkomst en de navolgende stukken vormen gezamenlijk de raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Deze raamovereenkomst</li> <li>b. Nota('s) van Inlichtingen</li> <li>c. Aanbestedingsdocument met bijlagen</li> <li>d. Algemene inkoopvoorwaarden zoals genoemd onder art. 3.1</li> <li>e. De door Opdrachtnemer ingediende inschrijving</li> <li>f. De Verwerkersovereenkomst</li> </ol>
<b>Artikel 4 Duur, verlenging of vernieuwing van de raamovereenkomst</b>	

4.1	De raamovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden, gaat in op 1 maart 2025 en eindigt van rechtswege op 28 februari 2027.
4.2	Opdrachtgever kan de raamovereenkomst met maximaal 24 maanden verlengen.
4.3	Indien Opdrachtgever gebruikt wenst te maken van de optie tot verlenging, dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer tenminste zes maanden voor het einde van de looptijd van deze raamovereenkomst met elkaar in overleg omtrent een eventuele verlenging.
4.4	Indien de raamovereenkomst is verlengd, dan eindigt deze van rechtswege uiterlijk op 28 februari 2029.
<b>Artikel 5 Levering van producten en diensten</b>	
5.1	De totale opdracht omvat het controleren van de bij de gemeente ingediende constructieve stukken (dit zijn: berekeningen, tekeningen en rapporten van verschillende (bouw)-plannen).
<b>Artikel 6 Prijs</b>	
6.1	<beschrijving prijs, tarieven, verrekening meer- en minderwerk, indexering etc.>
6.2	Alle prijzen zijn excl. btw en incl. <...>
6.3	De tarieven kunnen voor het eerst per januari 2026 geïndexeerd worden met het indexjaarcijfer van de Cao-lonen inclusief bijzondere beloning voor de zakelijke dienstverlening van het CBS over het voorgaande jaar. Hiertoe dient de Opdrachtnemer voor 1 december van het voorgaande jaar een voorstel in bij de Opdrachtgever. Na schriftelijke akkoord van de Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer de prijzen aanpassen.
<b>Artikel 7 Betalingen</b>	
7.1	De betaling van de opdrachtsom geschiedt binnen 30 dagen nadat Opdrachtgever van Opdrachtnemer een factuur heeft ontvangen.
7.2	De facturen dienen, bij voorkeur, door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: <a href="mailto:facturen@houten.nl">facturen@houten.nl</a>
7.3	De factuur omvat volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factuurdatum en factuurnummer;</li> <li>• BTW nummer;</li> <li>• Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer;</li> <li>• Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank;</li> <li>• Specificatie van de dienstverlening, waaronder adres, bouwplannummer en omschrijving van het bouwplan;</li> <li>• Verplichtingensnummer &lt;VUL IN&gt;</li> </ul> Facturen zonder verplichtingensnummer kan Opdrachtgever niet in behandeling nemen.
<b>Artikel 8 Rapportage en verantwoording</b>	
8.1	<Mogelijke afspraken ten aanzien van rapportage>
<b>Artikel 9 Opzegtermijn en beëindiging</b>	
9.1	Opdrachtnemer en Opdrachtgever kunnen de raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief, onder opgaaf van redenen, beëindigen met inachtneming van een minimale opzegtermijn van zes maanden. Deze termijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de brief bij de wederpartij is ontvangen.
9.2	In het geval van fusies en overnames behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de raamovereenkomst, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
9.3	Indien de Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om na twee schriftelijke waarschuwingen de raamovereenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.



Artikel 10 Slotbepalingen	
10.1	Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de raamovereenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de raamovereenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan is sprake van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
10.2	Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze raamovereenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op <datum>

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

De gemeente Houten  
H. Vicino  
Teammanager VTH

<naam bedrijf opdrachtnemer>  
<Naam>  
<Functie>

## **Bijlage 8 Model verwerkersovereenkomst**

De Model Verwerkersovereenkomst is als pdf-bestand separaat bijgevoegd onder de bestandsnaam:  
Bijlage 8 Verwerkersovereenkomst constructieve toetsing.