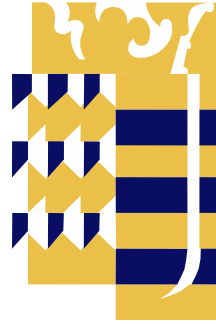


**gemeente Houten**



# **Aanbestedingsdocument**

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Inhuur bemande rupskraan**

Zaaknummer: 880491

Datum: 9 juli 2025

## Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	CPV code .....	4
1.3	Aanbestedende dienst .....	4
1.4	Communicatie en contactpersoon.....	4
1.5	Aanbestedingsdocumenten .....	4
1.6	Juridisch kader .....	4
1.7	Planning.....	5
1.8	Budgetplafond.....	5
1.9	Percelen.....	5
1.10	Varianten .....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Werkwijze aanplant heesters .....	6
2.3	Werkwijze aanplant vaste planten .....	6
2.4	Werkwijze bosplantsoen snoeien met kraan .....	6
2.5	Werkwijze verder voorkomende werkzaamheden .....	6
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	7
3.1	Algemeen .....	7
3.2	Uitsluitingsgronden.....	7
3.3	Geschiktheidseisen .....	7
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	7
3.3.2	Beroepsbevoegdheid .....	7
3.3.3	Financieel economische draagkracht .....	7
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	7
3.3.5	Kwaliteitsborging .....	8
3.3.6	Veiligheidsborging.....	8
3.4	Bewijsvoering .....	8
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	9
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	9
4.2	Programma van eisen.....	9
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking .....	9
4.2.2	Eisen ten aanzien van de kraan .....	9
4.2.3	Eisen ten aanzien van de bemensing.....	9

4.2.4	Eisen ten aanzien van de facturatie .....	10
4.3	Bewijsvoering .....	10
5	Gunningscriteria .....	11
5.1	Inleiding.....	11
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument .....	11
5.2.1	Beoordeling visiedocument .....	11
5.3	Prijsopgave .....	12
5.3.1	Beoordeling prijsopgave .....	12
6	Aanbestedingsprocedure.....	13
6.1	Indiening inschrijving .....	13
6.2	Uitgangspunten.....	13
6.3	Nota van inlichtingen .....	14
6.4	Klachtenregeling.....	15
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure .....	15
6.5.1	Beoordelingsteam.....	15
6.5.2	Beoordelingsprocedure .....	15
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	15
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria .....	16
6.6	Gunningsbeslissing.....	16
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	17

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een partij met wie zij een raamovereenkomst afsluit voor de inhuur van een bemande rupskraan met kiepkar voor de jaren 2026 en 2027 met de optie deze met twee jaar te verlengen tot uiterlijk 31 december 2029.

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 CPV code

CPV-code: 77111000-1 Verhuur van landbouwmachines met bedieningspersoneel.

## 1.3 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 Houten en Houten Castellum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kindvriendelijkheid. 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.

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

## 1.4 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).

## 1.5 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Volmacht
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5: Prijsopgave
- Bijlage 6: Raamovereenkomst (concept)

## 1.6 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.

## 1.7 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	14 juli 2025	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	13 augustus 2025	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.	20 augustus 2025	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	27 augustus 2025	12:00 uur
Publiceren <b>laatste</b> nota van inlichtingen	1 september 2025	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	15 september 2025	12:00 uur
Opening van de kluis	15 september 2025	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	29 september 2025	
Definitieve gunning	10 oktober 2025	
Geplande startdatum opdracht	1 januari 2026	

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

## 1.8 Budgetplafond

In de afgelopen jaren heeft de gemeente gemiddeld € 40.000 tot € 55.000 per jaar uitgegeven. De gemeente verwacht de komende jaren een soortgelijk bedrag uit te geven per jaar, maar kan daar geen garantie voor afgeven. Het budgetplafond met betrekking tot deze opdracht is € 300.000 excl. btw voor vier jaar.

## 1.9 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang of gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

## 1.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

## 2 Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Inleiding

De gemeente heeft regelmatig behoefte aan een bemande rupskraan max. 6 ton met kiepkar (< 4m<sup>3</sup>), stobbenfrees of plantgatenboor.

Deze kraan wordt ingezet voor:

- boren van gaten voor de aanplant van heesters met een grond boor
- boren van gaten voor de aanplant van vaste planten met een grondboor
- verder voorkomende (groen)werkzaamheden zoals het egaliseren van grond, en kleine graafwerkzaamheden.
- verwijderen van stobben met een stobbenfrees.
- indien gevraagd doen van een klicmelding

De gemeente zal waar mogelijk de werkzaamheden bundelen zodat deze in een aaneengesloten periode kunnen worden uitgevoerd.

### 2.2 Werkwijze aanplant heesters

Tijdens het plantseizoen worden vakken met heesters aangeplant. Hiervoor wordt een rupskraan met grondboor ingezet. Het gaat om plantvakken met een grote tot ongeveer 2000 m<sup>2</sup>.

- Boren van gaten met een GPS gestuurde grondboor voor het aanplanten van heesters.
- Plantafstand varieert tussen de 1 en 2 meter.
- Diameter van de gaten varieert van 0.20 tot 0.50 meter.

### 2.3 Werkwijze aanplant vaste planten

Tijdens het plantseizoen worden vakken met vaste planten aangeplant. Hiervoor wordt een rupskraan met grondboor ingezet. Het gaat om plantvakken met een grote tot ongeveer 2000 m<sup>2</sup>.

- Boren van gaten met een grondboor voor het aanplanten van vaste planten.
- Boren met een dichtheid van 11 stuks per m<sup>2</sup>.
- Diameter van de gaten is 0.10 meter.

### 2.4 Werkwijze bosplantsoen snoeien met kraan

Na snoeiwerkzaamheden blijven er soms stobben van heesters achter die met een stobbenfrees verwijderd moeten worden.

- Frezen van stobben van heesters en kleine boompjes met een stobbenfrees.

### 2.5 Werkwijze verder voorkomende werkzaamheden

Hieronder vallen diverse werkzaamheden zoals

- Het graven met een bak van grotere gaten voor grotere heesters
- Egaliseren van grond.
- Verplanten van heesters.

## 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 2) 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 inzetten van een rupskraan met diverse werktuigen zoals een gatenboor voor plantenmateriaal. Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per onderstaande kerncompetentie te beschikken over 1 referentie.

1. Deskundig in boren van plantgaten met een grondboor met GPS. Aantoonbare kennis en ervaring van het werken met een gatenboor voor plantmateriaal.
2. Frezen van stobben van heesters en kleine bomen.
3. Werken met een rupskraan in het algemeen.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. U levert verder 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 onderaanneming;
- 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 *Veiligheidsborging*

U dient gecertificeerd te zijn volgens VCA\*, dan wel kan u de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA\* of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn. In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, 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 VCA-certificering

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.

### 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 \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl)). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.
- De normen, voorschriften en aanwijzingen van de plaatselijk optredende nutsbedrijven voor gas, elektra, etc.

### 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 6. 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	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

#### 4.2.2 Eisen ten aanzien van de kraan

Eis	Omschrijving
E5	Schone werkomgeving door omhoog geplaatste uitlaat (daardoor geen beschadiging van muren en geen uitlaatgasbelasting van personen die in de omgeving van de machine werken).
E6	De kraan voldoet aan de wettelijke veiligheidsheideisen, dat betekent: EN-norm: EN 474-5:2006+A2:2012.
E7	De kraan beschikt over een gatenboor in diverse diameters.
E8	De kraan beschikt over een GPS systeem om gaten te boren.
E9	De kraan is voorzien van rupsbanden
E10	De kraan beschikt over een stobbenfrees
E11	De kraan en bijbehorende werk- en voertuigen mogen niet buiten kantooruren worden gestald op de gemeentewerf.

#### 4.2.3 Eisen ten aanzien van de bemensing

Eis	Omschrijving
E12	Machinist beschikt over kennis en ervaring van werken met een gatenboor met GPS systeem. Mocht de gemeente bij uitvoering opdracht menen, dat dit onvoldoende blijkt te zijn, zal met u het gesprek worden aangegaan.

E13	Machinist doet vooraf aan de opdracht een klikmelding digitaal (i.v.m. kabels en leidingen)
E14	Machinist zal proefsleuven graven indien nodig.
E15	Machinist is aantoonbaar opgeleid in veilig werken aan de weg (CROW 96b kennis)
E16	Machinist beschikt over een eigen tablet en heeft kennis van GBI Beheersysteem (de gemeente zal inlog GBI bij opdracht verstrekken)
E17	U vraagt éénmalig bij de start van de overeenkomst ontheffing aan bij de gemeente Houten voor het rijden op fietspaden of andere wegen waar dit noodzakelijk is waaronder de rondweg. De kosten hiervoor zijn voor u.
E18	Voor het rijden op locaties waar volgens de Wegenverkeerswet een ontheffing vereist is voor landbouwvoertuigen, dient de bestuurder zelf een ontheffing aan te vragen bij de afdeling Verkeer bij de gemeente Houten.

#### 4.2.4 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E19	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> .
E20	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;</li> <li>• Verplichtingensnummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingensnummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.</li> </ul>
E21	Bij de factuur voegt u een urenverantwoording, die getekend is door opdrachtgever.

### 4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) 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. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Visie-/werkwijzedocument		60
	Aan- en afvoer te huren kraan	20	
	Beschikbaarheid en levertijd	20	
	Kennis mbt opdracht	20	
Prijs			40
			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:

- De wijze waarop u de aan- en afvoer van de te huren kraan gaat uitvoeren.
- Uw werkwijze met betrekking tot beschikbaarheid gevraagde machines met bemanning en levertijd gevraagde machine met bemanning.
- Uw werkwijze ten aanzien van in te zetten mensen. Hoe borgt u voldoende deskundig personeel

#### 5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
<b><i>Uitstekend.</i></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><i>Goed.</i></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><i>Voldoende.</i></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><i>Onvoldoende</i></b> De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
<b><i>Ruim onvoldoende</i></b> De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	2 punten.
<b><i>Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.</i></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.

Hetgeen is opgenomen in het visie-/werkwijzedocument maakt ook deel uit van de overeenkomst/opdracht. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende visie-/werkwijzedocument. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

### 5.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 5 geeft u uw prijs op. U geeft een prijs op voor volgende onderdelen:

- Uurprijs voor kraan
- Uurprijs voor kraan met gatenboor met GPS systeem
- Uurprijs voor kraan met stobbenfrees
- Uurprijs voor kraan met bak
- Prijs voor digitale klicmelding

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 5.
- 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).
- Alle geoffreerde prijzen/tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil 2026. Met ingang van 1 januari 2027 kunnen deze tarieven jaarlijks verhoogd worden met het stijgingspercentage van het indexjaarcijfer van de cao-lonen per maand inclusief bijzondere beloning voor de zakelijke dienstverlening van het CBS over het voorafgaande jaar.

#### 5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 40 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 32 punten.

## 6 Aanbestedingsprocedure

### 6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) 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 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Prijsopgave (bijlage 5);
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument), 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 4 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. U dient hiervoor de vraag- en antwoordmodule binnen TenderNed te gebruiken. Vragen die gesteld worden in een word, excel, pdf format etc. via de berichtenmodule worden in principe niet in behandeling genomen.

Geef bij uw vraag 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 wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument en de prijs 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 prijs, 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. <Bij inschrijving op basis van laagste prijs wordt de winnende inschrijfprijs 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 vervaltermijn.

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 overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.