

**gemeente Houten**



# **Aanbestedingsdocument**

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Inspectie en onderhoud speeltoestellen**

Zaaknummer: 0875317

Datum: 20 augustus 2025 def

## 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 .....	5
1.7	Planning.....	5
1.8	Omvang opdracht.....	5
1.9	Percelen.....	5
1.10	Varianten .....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Inspectie speel- en sporttoestellen .....	6
2.2.1	Eerste inspectieronde .....	6
2.2.2	Tweede en derde inspectieronde .....	6
2.2.3	Verwerking resultaten en uitgevoerd onderhoud tijdens inspectierondes.....	6
2.2.4	Voedsel- en warenautoriteit .....	7
2.3	Onderhoud speel- en sporttoestellen .....	7
2.4	Ad-hoc werkzaamheden .....	7
2.4.1	Opkomsttijden .....	7
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	8
3.1	Algemeen .....	8
3.2	Uitsluitingsgronden.....	8
3.3	Geschiktheidseisen .....	8
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	8
3.3.2	Beroepsbevoegdheid .....	8
3.3.3	Financieel economische draagkracht .....	8
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	8
3.3.5	Kwaliteitsborging .....	9
3.3.6	Veiligheidsborging.....	9
3.4	Bewijsvoering.....	9
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	10
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	10

4.2	Programma van eisen.....	10
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking .....	10
4.2.2	Eisen ten aanzien van de kwaliteit.....	10
4.2.3	Eisen ten aanzien van duurzaamheid .....	11
4.2.4	Eisen ten aanzien van de facturatie .....	11
4.3	Bewijsvoering .....	11
5	Gunningscriteria .....	13
5.1	Inleiding.....	13
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument .....	13
5.2.1	Beoordeling visiedocument .....	13
5.3	Prijsopgave .....	14
5.3.1	Beoordeling prijsopgave .....	14
6	Aanbestedingsprocedure.....	15
6.1	Indiening inschrijving .....	15
6.2	Uitgangspunten.....	15
6.3	Nota van inlichtingen .....	16
6.4	Klachtenregeling.....	17
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure .....	17
6.5.1	Beoordelingsteam.....	17
6.5.2	Beoordelingsprocedure .....	17
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	17
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria .....	18
6.6	Gunningsbeslissing.....	18
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	18
6.8	Wachtkamerconstructie.....	19

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een partij die voor de gemeente de inspectie van en het onderhoud aan speeltoestellen gaat verzorgen. De gemeente wil voor een periode van één jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst drie keer met één jaar te verlengen. Een andere verlengingsoptie is ook mogelijk. De maximale looptijd is vier jaar.

Na het eerste jaar wordt in oktober 2026 de uitvoering van de opdracht tussen de gemeente en de contractpartner geëvalueerd waarin wederzijdse bevindingen besproken worden. Bij een goed resultaat wordt het contract verlengd. Als de gemeente ontevreden is, stopt de overeenkomst. In het geval van verlengingen wordt aan het einde van ieder contractjaar eveneens een evaluatiegesprek gevoerd.

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

De CPV-code voor deze opdracht is 50870000-4 Reparatie en onderhoud van speelplaatsuitrusting.

## 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.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://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: Planning inspectie en onderhoud (Exceldocument)
- Bijlage 2: Veiligheids- en kwaliteitsrichtlijnen inspecties van speel en sporttoestellen
- Bijlage 3: Onderhoudsplan speel- en sporttoestellen

- Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (invulbaar pdf)
- Bijlage 6: Volmacht
- Bijlage 7: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 8: Prijsopgave
- Bijlage 9: Overeenkomst concept
- Bijlage 10: Wachtkamerovereenkomst 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 <a href="http://www.Tenderned.nl">www.Tenderned.nl</a>	2 september 2025	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	18 september 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.	25 september 2025	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	6 oktober 2025	12:00 uur
Publiceren <b>laatste</b> nota van inlichtingen	9 oktober 2025	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	21 oktober 2025	12:00 uur
Opening van de kluis	21 oktober 2025	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	30 oktober 2025	
Definitieve gunning	20 november 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 Omvang opdracht

De omvang van deze opdracht ligt naar verwachting tussen de € 50.000 en € 60.000 per jaar. Het is mogelijk dat het aantal speeltoestellen afneemt en daarmee ook de werkzaamheden in het kader van deze opdracht. Daarnaast zal de gemeente de komende jaren fors moeten bezuinigen en waarschijnlijk ook op de uitgaven voor deze werkzaamheden. U kunt aan deze opgave geen rechten ontleen.

## 1.9 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.

## 1.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

## 2 Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Inleiding

De gemeente gaat voor één jaar een overeenkomst aan (met daarna opties tot verlengen) met een partij die volgende werkzaamheden gaat uitvoeren:

- Uitvoeren van drie inspectierondes van de speeltoestellen
- Uitvoeren van één inspectieronde van de sporttoestellen (deze ronde valt samen met de eerste ronde van de speeltoestellen)
- Uitvoeren van drie onderhoudsrondes aan de speeltoestellen
- Uitvoeren van één onderhoudsronde aan de sporttoestellen (deze ronde valt samen met de eerste ronde van de speeltoestellen)
- Uitvoeren van opleveringsinspecties van nieuw geplaatste toestellen
- Ad-hoc werkzaamheden aan speel- en sporttoestellen

De gemeente beschikt op dit moment over 1023 speel- en sporttoestellen, waarvan 699 speeltoestellen en 324 sporttoestellen. Deze staan op ca. 340 locaties in Houten en omgeving. Het is mogelijk dat de aantallen tijdens de contractperiode gaan veranderen. De speeltoestellen die in een verharding staan hebben in het algemeen een ondergrond van rubber tegels. De speeltoestellen die op gras staan hebben in het algemeen een ondergrond van zand.

### 2.2 Inspectie speel- en sporttoestellen

Per jaar zijn er inspectierondes waarbij de veiligheid van de speel- en sporttoestellen van de gemeente worden gecontroleerd. Hierbij ligt de coördinatie in handen van de opdrachtnemer. De inspectierondes worden uitgevoerd conform de planning zie bijlage 1.

Voorafgaand aan iedere inspectieronde verstrekt de gemeente een nieuwe basislijst (Excelformat) omdat het aantal toestellen kan wijzigen.

#### 2.2.1 Eerste inspectieronde

De eerste inspectieronde is de 'grote inspectie'. Deze ronde kent volgende werkzaamheden:

- Controle van de algehele veiligheid van alle speel- en sporttoestellen
- Inspectie van de ondergronden.
- Controle op alle door de gemeente aangeleverde gegevens als toestel, leverancier, soort en maat ondergrond. Op ieder toestel dient een toestelnummer aanwezig te zijn. Indien afwezig dient dit gemeld te worden op de inspectielijst.
- Uitvoering van onderhoud/repairatie (klein onderhoud) wat binnen 20 minuten gerealiseerd kan worden. Hiertoe hoort ook het verwijderen van elementen rondom het toestel die gevaar kunnen veroorzaken (bijvoorbeeld glasscherven).
- Toestellen waarbij de reparatie langer gaat duren dan 20 minuten (groot onderhoud) worden bij groot risico onbruikbaar gemaakt/veilig gesteld.
- Opstellen prijsopgave groot onderhoud. Gemeente is niet verplicht de offerte te honoreren.

#### 2.2.2 Tweede en derde inspectieronde

Bij de tweede en derde inspectieronde gaat het om 'functionele inspecties' van alleen de speeltoestellen. Hierbij komen functioneren, stabiliteit en sterkte van de inrichting aan bod. De sporttoestellen worden deze ronde niet geïnspecteerd. Tevens wordt onderhoud uitgevoerd wat binnen 20 minuten gerealiseerd kan worden. Daarnaast wordt door opdrachtnemer een offerte gestuurd naar de gemeente voor het grootonderhoud. De gemeente beoordeelt deze offerte en kan er voor kiezen om de werkzaamheden door een andere partij uit te laten voeren.

#### 2.2.3 Verwerking resultaten en uitgevoerd klein onderhoud tijdens inspectierondes

Resultaten van de inspecties en uitgevoerd klein onderhoud worden door opdrachtnemer verwerkt in PlayMapping. De opdrachtnemer zorgt voor eigen mobiele inspectieapparatuur. De gemeente ontvangt vervolgens:

- Verslag van de inspectie verwerkt in een lijst (Excelformat). Hierin wordt een volledige beschrijving van de geconstateerde afwijkingen gegeven. Bijvoorbeeld valondergrond voldoet niet, ruimte is 6 m2 moet zijn 10 m2. Indien gebrek ontstaan is door vandalisme wordt dit ook duidelijk meld in het verslag en wordt een schaderapport opgemaakt.
- Een overzicht van de uitgevoerde reparaties korter dan 20 minuten.
- Offertes voor reparaties inclusief specificaties en maten die langer dan 20 minuten duren. Bij deze offertes vermeldt opdrachtnemer in Excelformat de unieke toestelnummers met adresgegevens (wijk, adres en objectnaam met unieke toestelcode). Ook de urgentie wordt aangegeven middels 1 tot en met 5. Zie onderstaand

Type urgentie van de reparatie	Opkomsttijd
Urgent, urgentie 1	Reparatie of afsluiten toestel binnen 12 uur
Hoog, urgentie 2	Reparatie of afsluiten toestel binnen 24 uur
Onacceptabel, urgentie 3	Reparatie binnen 1 week
Ongewenst, urgentie 4	Geen directe actie noodzakelijk. Blijven monitoren bij volgende inspectie. Gemeente kan er voor kiezen om dit aan te passen.
Acceptabel, urgentie 5	Geen actie nodig.

De urgentie 1 t/m 4 ziet de gemeente graag terug op de aangeboden offerte voor groot onderhoud.

- Na afsluiten van klein en groot onderhoud de gegevens verwerken in Playmapping.

#### 2.2.4 Voedsel- en warenautoriteit

Beschikkingen die de gemeente ontvangt van de Voedsel- en warenautoriteit worden doorgestuurd naar de inspecteur. Indien de inspecteur het niet eens is met de beschikking dient hij, na overleg met de gemeente, hierover zelf contact op te nemen met de Voedsel- en warenautoriteit. Afspraken dienen schriftelijk bevestigd te worden. Deze correspondentie dient te voldoen aan de algemeen geldende afspraken. Vóór verzending dient een concept van deze brief te worden geaccordeerd door de gemeente.

### 2.3 Onderhoud speel- en sporttoestellen

Per jaar zijn er drie groot-onderhoudsrondes voor de speeltoestellen en één groot-onderhoudsronde voor de sporttoestellen. De eerste onderhoudsronde speeltoestellen valt samen met de onderhoudsronde van de sporttoestellen. De onderhoudsrondes worden uitgevoerd aan de hand van de bevindingen uit de inspecties. De gemeente bepaalt welke grootonderhoud moeten worden uitgevoerd. Voor grootonderhoud is de gemeente vrij om deze bij een andere opdrachtnemer uit te zetten. De onderhoudsrondes worden uitgevoerd conform de planning zie bijlage 1. Vrijgekomen (afval)materialen worden door opdrachtnemer afgevoerd.

Opdrachtnemer toont aan dat het groot onderhoud is uitgevoerd middels foto's.

### 2.4 Ad-hoc werkzaamheden

Speel- sporttoestellen die tussen de inspecties door onderhoud nodig hebben, worden door middel van een reparatieverzoek uitgezet bij de opdrachtnemer. Per mail wordt eerst door de gemeente een prijsopgave gevraagd en na akkoord opdracht gegeven. Vooraf dient een aanvangstijd van de werkzaamheden door gegeven te worden tenzij sprake is van urgentie. De ad-hoc reparatie wordt door opdrachtnemer verwerkt in Playmapping.

#### 2.4.1 Opkomsttijden

Tijdens de contractperiode kan het voorkomen door bijvoorbeeld eigen waarneming (gemeente) of meldingen van bewoners speeltoestellen snel moeten worden gerepareerd. Zie ook tabel met urgenties onder 2.3.2.

## 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 5) in. Hierin geeft u aan of al dan niet 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 Onderhoud en inspectie speel- en sporttoestellen.

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. Verrichten in eigen beheer van klein en grootonderhoud aan diverse soorten speel- en sporttoestellen van verschillende merken en verschillende leveranciers voor tenminste 600 speel- en sporttoestellen.

2. Uitvoeren inspecties aan diverse soorten speel- en sporttoestellen van verschillende merken en verschillende leveranciers voor tenminste 600 speel- en sporttoestellen.

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
- Zie eis 7, SVS certificering van inspecteurs die op opdracht worden ingezet

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.

### 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 9. 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 kwaliteit

Eis	Omschrijving
E5	De inspectie wordt uitgevoerd conform het gestelde in dit aanbestedingsdocument. Zie ook bijlage 2 en bijlage 3.
E6	Voor het werken in de openbare ruimte gelden de regels van de CROW (bijvoorbeeld: afzettingen binnen de bebouwde kom, dragen van veiligheidskleding.).
E7	De door u in te zetten inspecteurs zijn gecertificeerd, SVS Inspecteur Spelen 1 of 2 ster. U zal gevraagd worden na gunning kopieën van relevante certificaten van inspecteurs die voor de gemeente inspecteren te zenden aan de gemeente.
E8	De veiligheidsinspectie van speeltoestellen van de gemeente dient te worden uitgevoerd op basis van de veiligheidsrichtlijnen uit het Attractiebesluit. (Zie bijlage 2 en 3.) De inspecteur dient van alle aspecten uit het Attractiebesluit, die van belang zijn voor het keuren van speeltoestellen, op de hoogte te zijn en deze tijdens de inspecties toe te passen. Doel van de inspecties is veilige speelvoorzieningen in Houten; speelvoorzieningen die geen gevaar voor de veiligheid of gezondheid opleveren. De gemeente vertrouwt erop dat de inspecties op deskundige wijze worden uitgevoerd. De keuring dient afgestemd te zijn op de herziene normen EN 1176 en EN 1177 voor speeltoestellen d.d. 1 juni 2008. Echter sinds het Besluit Veiligheid van Attractie en Speeltoestellen van 26 maart 1997 van kracht is en de normen aangewezen zijn, zullen oudere bestaande toestellen (van voor 26 maart 1997) niet aan deze normen voldoen. In die gevallen zal het speeltoestel toch aan de algemene veiligheidseisen moeten voldoen. Dat wil zeggen een speeltoestel mag bij redelijkerwijs te verwachten gebruik geen gevaar opleveren voor de veiligheid of gezondheid van personen.

E9	Tijdens de inspectieronde maakt inspecteur foto's in landscapeformaat van elk geïnspecteerd toestel. Daarnaast wordt er voor gezorgd, dat elk gebrek aan een toestel of ondergrond goed in beeld wordt gebracht. Zo nodig worden hiervan meerdere foto's genomen. Een foto van de plek of het toestel bij nieuwe invoer geven een goed overzicht van wat er staat. Foto's worden gemaakt met goed daglicht, moeten scherp zijn en minimaal 8 Megapixels bedragen. De foto's worden op de speelplek digitaal gekoppeld in PlayMapping en zijn op naam altijd terug te vinden naar het toestel en de datum waarop genomen (toestel ID en datum).
E10	De inspecties worden uitgevoerd per wijk.
E11	U bent verantwoordelijk voor het behalen van de planning zoals afgestemd met de gemeente.
E12	Het synchroniseren van inspectieresultaten dient plaats te vinden na iedere inspectie dag voor iedere gebruikte tablet-PC, via een beveiligde internet verbinding.
E13	Bij vragen van bewoners tijdens inspectiewerkzaamheden, wordt kort toegelicht wat er wordt gedaan en niet ingegaan op vragen, wensen, klachten en dergelijke. U krijgt informatie "hoe bewoners een melding kunnen maken", deze informatie brengt u over aan bewoners.
E14	De inspecteur draagt herkenbare bedrijfskleding met logo opdrachtnemer. De inspecteur komt met een bedrijfsbus, waar ook de naam van de opdrachtnemer op staat. Daarbij kan inspecteur zich te allen tijde legitimeren.

#### 4.2.3 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E15	Houten elementen dienen aantoonbaar een FSC keurmerk of gelijkwaardig te hebben, mits het in strijd is met het origineel onderdeel.
E16	Het VOS gehalte (excl. water) voor verven met een spreidend vermogen van ten minste 15 m <sup>2</sup> /l en voor vernissen die worden toegepast op hout, bedraagt maximaal 250 g/l (met een dekkraft van 98%). Voor de overige verfproducten (vernissen, houtbeitsen, vloercoatings, vloerverven en verwante producten) is dat maximaal 180 g/l. Producten die beschikken over het Europees Ecolabel voor verven en vernissen voldoen aan deze eis.
E17	De inspecties moeten worden uitgevoerd met voertuigen die in goede staat van onderhoud verkeren, een behoorlijk aanzien hebben, aan alle wettelijke eisen voldoen en minimaal voldoen aan de Europese emissienorm EURO V of nieuwer.

#### 4.2.4 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E18	Na iedere inspectieronde en na iedere opgeleverde onderhoudsronde kan er een 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> .
E19	De facturatie geschiedt op volgende wijze: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspecties: één verzamelfactuur per inspectieronde;</li> <li>• Klein onderhoud: gelijk met inspectie factuur</li> <li>• Groot onderhoud: na afronding opgedragen werkzaamheden</li> <li>• Ad hoc werkzaamheden: één verzamelfactuur per maand.</li> </ul>
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>

### 4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 8) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen

gesteld in hoofdstuk 2 en 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 subgunnings-criterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Visie-/werkwijzedocument		80
	Visie op opdracht	40	
	Inzet mensen/materialen	20	
	Communicatie	20	
Prijs			20
			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 wijze van inspecteren, hoe u invulling denkt te geven aan het onderscheid tussen reparaties onder en boven 20 minuten en uw omgang met adhoc-reparaties. (max. 40 punten) De gemeente vindt het belangrijk, dat inspecties en onderhoud in eigen beheer wordt uitgevoerd.
- Uw visie op in te zetten mensen en materialen en borging voldoende eigen menskracht (max. 20 punten) De gemeente vindt het belangrijk dat een partij zo min mogelijk gebruik maakt van onderaanneming.
- Uw visie op het aanleveren van gegevens en communicatie met de gemeente en eventuele omwonenden (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
- de voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;

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 8 geeft u uw prijzen op.

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 8.
- 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 de Consumenten Prijs Index voor alle huishoudens. Hiertoe dient de Opdrachtnemer voor november 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 realistische prijs, krijgt het maximale aantal punten (zijnde 20). 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 20 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 16 punten.

## 6 Aanbestedingsprocedure

### 6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 5); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 8) 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 6);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 7);
- Prijsopgave (bijlage 8);
- 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 en daarmee ook contactpersoon voor de gemeente. De gemeente zal slechts met één partij communiceren en gaat er van uit, dat de hoofdaannemer de zaken regelt met de onderaannemers.
- 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 7 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 vragenstelmodule binnen TenderNed te gebruiken. Vragen die gesteld worden in een word, Excel, pdf format etc. via de berichtenmodule worden 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.

## 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 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.

### **6.8 Wachtkamerconstructie**

De gemeente sluit met de inschrijvers als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van één jaar. Zie ook bijlage 10. De gemeente kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, de overeenkomst en de uitgebrachte inschrijving te leveren. Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met opdrachtnemer geweest en heeft deze ook geen verbetering laten zien, waarbij het initiële jaarcontract niet verlengd wordt. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer opdrachtnemer gedurende de duur van de overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De gemeente behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de opdrachtnemer de overeenkomst voort te zetten. Dit geldt ook voor de partij waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart u dat u instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en uw inschrijving gestand te doet tot eind 2026. Indien gedurende de reguliere overeenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende inschrijver gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren na het geoffreerde prijspeil conform de indexering regeling zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.