

gemeente Houten



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Een raamovereenkomst ten behoeve van preventief-,
storings- en correctief onderhoud E-installaties**

Zaaknummer: 896719

Datum: 29 januari 2026 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	Waarde opdracht	5
1.9	Percelen	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Omschrijving opdracht.....	6
2.2.1	Reikwijdte storings- en correctief onderhoud	6
2.2.2	Specifieke bepaling: Marktkasten.....	7
2.3	Wijze van opdracht geven	7
2.4	Huidige situatie	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	Informatiebeveiliging.....	9
3.3.7	Veiligheidsborging.....	9
3.4	Bewijsvoering.....	9
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	11
4.1	Opdrachtvoorwaarden	11
4.2	Programma van eisen.....	11
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	11
4.2.2	Eisen ten aanzien van het storing- en correctief onderhoud	12

4.2.3	Eisen ten aanzien van het preventief onderhoud (noodverlichting, vluchtroute aanduiding en marktkasten).....	13
4.2.4	Eisen ten aanzien van de 24/7 storingsdienstfunctie buiten kantoortijden.....	13
4.2.5	Eisen ten aanzien van de planning van de uitvoering	14
4.2.6	Eisen ten aanzien van de garantie	14
4.2.7	Eisen ten aanzien rapportages.....	14
4.2.8	Eisen ten aanzien van de facturatie	14
4.3	Bewijsvoering.....	15
5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding.....	16
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument	16
5.2.1	Beoordeling visiedocument	16
5.3	Prijsopgave	17
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	17
6	Aanbestedingsprocedure	18
6.1	Indiening inschrijving	18
6.2	Uitgangspunten	18
6.3	Nota van inlichtingen	19
6.4	Klachtenregeling	20
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	20
6.5.1	Beoordelingsteam.....	20
6.5.2	Beoordelingsprocedure	20
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria	21
6.6	Gunningsbeslissing.....	21
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	21

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een partij die voor de panden van de gemeente het preventief-, storings- en correctief onderhoud gaat uitvoeren aan de E-installaties. Tevens zal de nieuwe contractpartner de voorkeursleverancier worden voor het leveren en installeren van nieuwe installaties. De gemeente wil voor een periode van twee jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst maximaal driemaal met 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 CPV-code

De CPV-code voor deze opdracht is: **50711000-2 Reparatie en onderhoud van elektrische uitrusting in gebouwen.**

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://aanbestedingen(houten.nl))).

1.4 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via 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, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur, 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) (invulbaar pdf)
- Bijlage 3: Volmacht
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5A: Prijsopgave (Worddocument)
- Bijlage 5B: Prijsopgave (Exceldocument)
- Bijlage 6: Overeenkomst (concept)
- Bijlage 7: Objectenlijsten

Bijlage 8: Foto's van de marktkasten (zipbestand)

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	5 februari 2026	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	2 maart 2026	10.00 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.	5 maart 2026	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	9 maart 2026	10:00 uur
Publiceren <u>laatste</u> nota van inlichtingen	12 maart 2026	
Indienen inschrijving via TenderNed http://www.tenderned.nl/ uiterlijk tot (fatale termijn)	24 maart 2026	10:00 uur
Opening van de kluis	24 maart 2026	10.10 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	7 april 2026	
Definitieve gunning	28 april 2026	
Geplande startdatum opdracht	1 juni 2026	

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

1.8 Waarde opdracht

De ervaring in de afgelopen jaren heeft geleerd, dat de gemeente ca. € 100.000,00 per jaar uitgeeft aan het onderhoud en nieuwe installaties. Of dat ook de komende jaren zo zal zijn, is natuurlijk niet te garanderen. Het kan om meer of minder gaan.

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.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

De gemeente Houten beheert diverse panden binnen haar grondgebied. Voor deze panden is de gemeente op zoek naar een betrouwbare partner voor het preventief-, storings- en correctief onderhoud aan de E-installaties. Tevens zal de nieuwe contractpartner de voorkeursleverancier worden voor het leveren en installeren van nieuwe installaties.

Ook valt onder deze opdracht eventuele werkzaamheden ten behoeve van nog aan te schaffen zonnepanelen e.d.

2.2 Omschrijving opdracht

Het gaat om volgende werkzaamheden, die worden uitgevoerd conform de gestelde eisen in hoofdstuk 4:

- **Storingsonderhoud:** Storingen van de installaties.
 - Algehele E-installatie inclusief marktkasten. Zie bijlage 8 voor overzicht marktkasten.
 - Noodverlichting en anti-paniekverlichting
- **Correctief onderhoud:** Herstellen van defecten en gebreken naar aanleiding van storingen of meldingen.
- **Preventief onderhoud:** Inspecteren, schoonmaken, testen en vervangen van componenten om storingen te voorkomen. Het duurzaam vervangen van onderdelen. Het uitvoeren van de wettelijke keuringen aan noodverlichting en anti-paniekverlichting en marktkasten.
- **Planmatig onderhoud:** Contractpartner wordt voorkeursleverancier voor vervangen van o.a. TL verlichting naar LED, vervangen van installaties (GO) of aanpassingen aan de installaties indien nodig.
- **Storingsdiensten:** 24-uurs bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst voor het verhelpen van storingen.
- **Oproepbaarheid:** Beschikbaarheid van gekwalificeerd personeel dat binnen de afgesproken responstijd ter plaatse is.
- **Administratie en rapportage:** Registratie van onderhoud en storingen, met periodieke overzichten voor de gemeente.

Uitgesloten is het onderhoud aan de Brandmeldinstallaties, Ontruimingsinstallaties, CCTV-installaties.

2.2.1 Reikwijdte storings- en correctief onderhoud

Het storings- en correctief onderhoud heeft betrekking op alle gemeentelijke objecten van de gemeente. Dit omvat zowel objecten met als zonder nood- en/of paniekverlichting. Alle betreffende objecten zijn opgenomen in de bijgevoegde objectenlijst.

Voor storings- en correctief onderhoud kan vooraf geen vast aantal storingen per locatie worden vastgesteld. De frequentie en aard van storingen variëren sterk per object en zijn afhankelijk van onder andere gebruiksintensiteit, installatietype en omgevingsfactoren. Hierdoor kunnen geen prognoses of minimum-/maximumaantallen worden gegarandeerd.

Alle objecten die binnen deze opdracht vallen maken onderdeel uit van de totale onderhoudsportefeuille van de gemeente. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het compleet, actueel en transparant houden van deze portefeuille, inclusief registratie van storingen, uitgevoerde werkzaamheden en de actuele status van ieder object.

2.2.2 Specifieke bepaling: Marktkasten

Binnen de opdracht valt ook het onderhoud aan de marktkasten van de gemeente. Op dit moment beschikt de gemeente Houten over één smart marktkast. Deze kast kan in het geval van een storing op afstand worden gereset door Orange Power Systems. Indien een afstand reset niet slaagt, schakelt Orange Power Systems de toekomstige opdrachtnemer in om de storing ter plaatse op te lossen. De overige marktkasten (16) zijn op dit moment niet smart.

2.3 Wijze van opdracht geven

De opdrachten worden tijdens kantooruren door het team vastgoed of team infrabeheer van de gemeente doorgegeven. Buiten kantooruren worden de storingen door de piketdienst van de gemeente doorgegeven. Dit zal alleen bij de prioriteit kritiek en hoog zijn.

Het doorgeven van de storingen gebeurt vanuit team vastgoed via een (digitale) opdrachtbon, welke is voorzien van een uniek Request nummer (REQ-nummer) Op deze opdrachtbon staat ook een prioritering conform onderstaande tabel weergegeven. De meldingen vanuit team infrabeheer gaan via e-mail maar ook met daarbij onderstaande prioritering aangegeven:

Prioritering	Reactietijd bevestiging	reactietijd aanwezig op locatie	Voorbeeld
Kritiek	Binnen 1 uur	3 uur na melding	Direct gevaar voor mens en dier en/of milieu. Essentiele bedrijfsprocessen/ verenigingsactiviteiten kunnen geen doorgang vinden.
Hoog	Binnen 4 uur	24 uur na melding	Geen direct gevaar of risico. Essentiele bedrijfsprocessen/ verenigingsactiviteiten ondervinden veel hinder.
Gemiddeld	Binnen 3 werkdagen	1 werkweken na melding	Geen direct gevaar of risico. De storing/situatie zorgt voor (veel) overlast. De storing veroorzaakt klachten bij gebruikers.
Laag		3 werkweken na melding	Herstelwerkzaamheden zijn planbaar.
Zeer laag		8 werkweken na melding	Herstelwerkzaamheden zijn planbaar.

2.4 Huidige situatie

De gemeente heeft op het moment van gunning geen actieve onderhoudscontracten lopen.

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. *LET OP: Bij uw inschrijving hoeft u de gevraagde bewijsstukken nog niet toe te voegen. Alleen de winnende inschrijver zal gevraagd worden deze stukken te overleggen.*

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) 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 van de e-installaties.

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. Storings- en correctief onderhoud voor E-installaties
2. Preventief onderhoud Nood- en paniek verlichting

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. De gemeente levert bij deze aanbesteding hiervoor geen format aan. U mag uw eigen format kiezen. Deze moet minimaal volgende informatie bevatten 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 combinatie 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 combinatie die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Daarnaast verwacht de gemeente dat u voldoet aan de NIS2-richtlijn. Hierin gaat het om de zorgplicht om een risicobeoordeling uit te voeren en passende maatregelen te nemen om de continuïteit van de geleverde diensten te waarborgen en de gebruikte informatie te beschermen.

De installateur heeft een meldplicht, incidenten die de continuïteit van de dienstverlening aanzienlijk verstoren, moeten binnen 24 uur worden gemeld bij de toezichthouder.

3.3.7 *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 ISO 27001 of andere wijze waarop u de informatiebeveiliging borgt.
- 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 gaan bijgaand (bijlage 1). 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 plaatselijke politie- en brandweerverordeningen.

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.
E5	Gedurende de looptijd van de overeenkomst bent u verantwoordelijk dat de onder dit contract vallende installaties voldoen aan bestaande en toekomstige wet- en regelgeving.
E6	U beschikt 24/7 over mensen om storingsopvolging uit te voeren
E7	U verzorgt het onderhoud en inspectie conform alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving inclusief maar niet beperkt tot: NEN 1010 (veiligheid van elektrische laagspanningsinstallaties in gebouwen) NEN 3140 (veilige bedrijfsvoering van elektrische laagspanningsinstallaties □ Aanwijsbeleid) NEN-EN 50110 (bedrijfsvoering van elektrische installaties) NTA 8220:2017 (Thermografie) NEN-EN-IEC 60204-1:2018 (elektrische veiligheid van machines en regelkasten) NEN-EN-IEC 61439-1:2021 (verdeelkasten) NEN-EN 1838 (noodverlichting) NEN 6088 (vluchtrouteaanduiding)
E8	Bij het opzeggen van de overeenkomst vanuit gemeente of opdrachtnemer wil de gemeente binnen 2 maanden alle relevante documentatie ontvangen. Denk hierbij aan revisie tekeningen, schema's, keuringen etc. Indien dit niet binnen de gestelde termijn ontvangen is, zal hier € 25.000 boete tegenover staan.
E9	Bij renovatie of nieuwbouw dient de elektrische installatie bij oplevering te worden geïnspecteerd conform de NEN 1010. De inspecties worden uitgevoerd door een gecertificeerd inspecteur en omvatten: - Controle van bekabeling, schakelmateriaal, aardingsvoorzieningen en armaturen. - Metingen en beproevingen. (alle metingen omschreven in de NEN1010 hfdst 61)



	Oplevering van een inspectierapport en certificaat van goedkeuring
E10	De gemeente voert een beleid conform NEN 3140: Bedrijfsvoering van elektrische laagspanningsinstallaties. Binnen dit beleid zijn rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd, waaronder die van Installatieverantwoordelijke (IV), Werkverantwoordelijke (WV) en uitvoerend personeel. U dient bij de uitvoering van werkzaamheden dit beleid te volgen en, waar nodig, aan te vullen met een eigen interne veiligheidsorganisatie die voldoet aan de eisen van NEN 3140. U verplicht zich om: - Uitsluitend personeel in te zetten dat aantoonbaar bevoegd en opgeleid is conform NEN 3140 (VOP, VP of WV, afhankelijk van de werkzaamheden). - Op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen van geldige bevoegdheden, instructies en certificeringen. - Werkzaamheden uit te voeren onder toezicht van een door u geleverde Werkverantwoordelijke (WV), zoals gedefinieerd in NEN 3140, tenzij anders is besproken. - Te werken volgens de veiligheidsprocedures die voortvloeien uit het NEN 3140-beleid. - De opdrachtnemer conformeert zich aan dit beleid en stemt zijn interne veiligheidsorganisatie hierop af. Niet-naleving van deze eisen kan leiden tot uitsluiting van de opdracht of beëindiging van de overeenkomst.
E11	De gemeente werkt op dit moment nauw samen met haar huisinstallateur JNC Elektrotechniek. U werkt nauw samen met deze partij om zorg te dragen voor een warme overdracht van alle kennis en documentatie die JNC Elektrotechniek bezit. Alle hiervoor benodigde inspanningen en uren maken integraal onderdeel uit van de opdracht en worden door u zonder aanvullende kosten uitgevoerd.

4.2.2 Eisen ten aanzien van het storing- en correctief onderhoud

Eis	Omschrijving
E12	Onderhoudskosten onder €1.000,- mogen direct uitgevoerd worden. Mochten de geraamde kosten boven € 1.000,- uitkomen dan dient u de gemeente voorafgaand aan correctief onderhoud een prijsopgave met een open begroting toezendend met de motivatie voor de voorgestelde correctieve aanpassing. De prijsopgave dient binnen twee weken na de constatering van het uit te voeren correctieve onderhoud aan de gemeente te worden verzonden.
E13	U rapporteert van elke storing minimaal de volgende zaken: • Naam storingsmonteur; • Locatie en taaknummer verstrekt door de opdrachtgever; • Aard en datum van de storing; • Tijdsduur van de storing; • REQ-nummer (verstrekkt vanuit de opdrachtgever); • Installatie onderdeel; • Gemeten/uitgelezen waarden • Verrichte werkzaamheden; • Eventuele nog te verrichten werkzaamheden of wenselijke werkzaamheden.
E14	Aan het opstellen en verzenden van een aanvullende prijsopgave zelf zijn geen kosten voor de gemeente verbonden.
E15	Het direct uitvoeren van werkzaamheden aan storingen die schadelijke gevolgen kunnen hebben voor personen, het milieu en/of het bedrijfsproces, waarbij de installatie of onderdelen daarvan buiten werking moeten worden gesteld. Deze werkzaamheden mogen direct worden uitgevoerd, ook wanneer de kosten hoger zijn dan €1.000. Tijdens kantooruren direct bellen met contactpersoon op de bon.



4.2.3 Eisen ten aanzien van het preventief onderhoud (noodverlichting, vluchtroute aanduiding en marktkasten)

Eis	Omschrijving
E16	U voert periodiek werkzaamheden uit ten behoeve van het in stand houden van het optimaal functioneren van installaties en u waarborgt de vereiste technische kwaliteit en veiligheid. De vereiste technische kwaliteit is de conditie score niveau 3 volgens de NEN 2767.
E17	U rapporteert van elke onderhoud minimaal de volgende zaken: • Naam monteur; • Locatie en taaknummer verstrekt door de opdrachtgever; • Aard en datum van het onderhoud; • Tijdsduur van het onderhoud • Installatie onderdeel; • Gemeten/uitgelezen waarden • Verrichte werkzaamheden; • Eventuele nog te verrichten werkzaamheden of wenselijke werkzaamheden.
E18	Wettelijke keuringen en inspecties zijn <u>wel</u> onderdeel van het preventief onderhoud. U bent verantwoordelijk voor het herstel van de geconstateerde gebreken. U levert daarnaast de noodzakelijke coördinatie en assistentie bij de uitvoering van deze keuringen.
E19	U signaleert en meldt of de systemen nog voldoen aan de huidige wet en regelgeving.
E20	U test alle op de installaties aangesloten veldapparatuur van meet-, regel- en beveiligingssystemen. Dit omvat het controleren op het goed functioneren van opnemers, regelaars en corrigerende organen met betrekking tot stuursignalen en acties, beveiligingssignalen en doormeldingen, meetwaarden e.d. en het rapporteren hierover.
E21	U dient op elke locatie een algemeen logboek aan te leggen. Hierin dient bij ieder bezoek een omschrijving van de reden van het bezoek te worden vermeld. Het logboek dient daarnaast ook alle van belang zijnde informatie te bevatten. Zoals, maar niet beperkt tot, het verstellen van setpoints.
E22	De bij de installatie behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvoorschriften dienen in goede staat te worden gehouden. U dient geconstateerde afwijking hiervan direct bij de gemeente te melden. De gemeente bepaalt samen met u welke acties hierop ondernomen moeten worden.

4.2.4 Eisen ten aanzien van de 24/7 storingsdienstfunctie buiten kantoortijden.

Eis	Omschrijving
E23	Voor alle genoemde installaties in bijlage 7 en toekomstige installaties dient u te beschikken over een 24-uurs storingsdienst.
E24	U rapporteert van elke storing minimaal de volgende zaken: • Naam storingsmonteur; • Locatie en taaknummer verstrekt door de opdrachtgever; • Aard en datum van de storing; • Tijdsduur van de storing; • REQ-nummer (verstrekkt vanuit de opdrachtgever de eerst volgende werkdag); • Installatie onderdeel; • Gemeten/uitgelezen waarden • Verrichte werkzaamheden; • Eventuele nog te verrichten werkzaamheden of wenselijke werkzaamheden.
E25	Reparaties / herstel werkzaamheden bij een storing buiten kantoortijden tot een bedrag van € 1.000,- (exclusief btw) dienen direct uitgevoerd te worden. De opdrachtnemer dient binnen twee weken na uitvoering een gespecificeerd kosten overzicht (uren- en materialenstaat) aan te leveren bij de gemeente.
E26	Voor reparaties / herstelwerkzaamheden die boven € 1.000 uitkomen dient u de eerstvolgende werkdag met de opdrachtgever contact op te nemen om e.e.a. af te stemmen. Tenzij er storingen zijn die schadelijke gevolgen hebben voor personen, het milieu en/of het bedrijfsproces, Deze werkzaamheden mogen direct worden uitgevoerd, ook wanneer de



	kosten hoger zijn dan €1.000, ook hierbij dient u direct de eerstvolgende werkdag contact op te nemen met de gemeente.
--	--

4.2.5 Eisen ten aanzien van de planning van de uitvoering

Eis	Omschrijving
E27	U conformeert zich aan de vijf prioriteringen die de gemeente kent binnen haar storingsmeldingen. Zie tabel in hoofdstuk 2.
E28	Alle werkzaamheden aan installaties die de processen van de gebruikers of huurders ernstig belemmeren of nadelig beïnvloeden (bijvoorbeeld hak-, breek- of boorwerkzaamheden), dit ter beoordeling van de gemeente, dienen op een in overleg met de gemeente nader te bepalen tijdstip te worden gepland.
E29	Uitvoering van werkzaamheden buiten de reguliere openingstijden van de gebouwen zal slechts plaatsvinden op verzoek van of in overleg met de gemeente.
E30	U kunt uitsluitend na overleg met de gemeente werkzaamheden laten uitvoeren door derden waarbij u te allen tijde verantwoordelijk bent voor de uitvoering.
E31	U bent verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarplanning voor het preventief onderhoud. De planning dient telkens in de eerste maand van het contractjaar ter goedkeuring aan de gemeente te worden voorgelegd. Naast de benodigde onderhoudswerkzaamheden dienen ook de overleg momenten opgenomen te zijn in de planning.
E32	Afwijkingen van de jaarplanning dienen vooraf door de gemeente te zijn goedgekeurd.
E33	U stelt de gemeente <u>direct</u> op de hoogte van alle ongevallen op de locatie met alle ter zake doende informatie.

4.2.6 Eisen ten aanzien van de garantie

Eis	Omschrijving
E34	Voor alle nieuw aan te brengen installatietechnische onderdelen en/of apparatuur dient de goede werking daarvan voor tenminste 12 maanden door u gegarandeerd te worden. Indien de garantietermijnen van leveranciers/fabrikanten langer zijn dan 12 maanden dan geldt deze langere termijn voor de gemeente.
E35	De gemeente behoudt zich het recht voor om bij gereede twijfel aan de kwaliteit van toegepaste bouwstoffen en of diensten deze door derden te laten onderzoeken. De hieraan verbonden kosten zijn voor uw rekening indien uit het onderzoek blijkt dat de onderzochte bouwstoffen en of diensten van onvoldoende kwaliteit zijn.

4.2.7 Eisen ten aanzien rapportages

Eis	Omschrijving
E36	Na correctief onderhoud ontvangt de gemeente een terugkoppeling door middel van een (digitale) werkbom inclusief foto's.
E37	Na preventief onderhoud ontvangt de gemeente een duidelijke onderhoudschecklist en onderhoudsrapportage met conditieniveaus van de installatie.
E38	U beschikt over een online portaal voor logboek, certificaten en onderhoud (klantenportaal) en indien mogelijk revisietekeningen.

4.2.8 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E39	Per project / opdracht factureert u met juiste gegevens. REQ, FCL, ECL en taaknummer.
E40	De preventieve contractwerkzaamheden mogen wel gebundeld worden op één factuur onder vermelding van de juiste locatie, taaknummers en het bijbehorende verplichtingsnummer.
E41	De factuur betreffende preventief onderhoud nood- en paniekverlichting omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • Btw nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank;



	• Specificatie van de dienstverlening • Verplichtingennummer 'volgt bij opdracht' Facturen zonder verplichtingennummer ondervinden vertraging bij de behandeling.
E42	De factuur betreffende storings en/of correctief onderhoud omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • Btw nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering; • REQ-nummer FCL, ECL en taaknummer zoals weergegeven op de REQ-bon of e-mail
E43	De factuur betreffende preventief onderhoud marktkasten omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • Btw nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening Verplichtingennummer 'volgt bij opdracht'
E44	De facturen dienen, bij voorkeur, door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl De betaling van de opdrachtsom vindt plaats binnen 30 dagen nadat de gemeente van u een factuur heeft ontvangen.

4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5A) 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:		60
	Uitvoering opdracht	30	
	Mensen en middelen	10	
	Communicatie	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:

- Uw visie op en geplande werkwijze van de uitvoering van de opdracht. (max. 30 punten *) (Denk hierbij aan: jaarlijkse planning, wijze van uitvoeren, administratieve verwerking e.d.)
- Uw visie op en werkwijze met betrekking tot in te zetten mensen en materialen (max. 10 punten) (Denk hierbij aan: beschikbaarheid, langdurige inzetbaarheid en kwalificaties personeel, gebruik van de benodigde materialen en middelen)
- Uw visie op en geplande werkwijze waarop u met de gemeente en gebruikers van de panden gaat communiceren (20 punten) (Denk hierbij aan inzet aan vast contactpersoon of niet, online portal eventueel etc.)

5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
Uitstekend. 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.
Goed. 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.
Voldoende. 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.
Onvoldoende De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
Ruim onvoldoende De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	2 punten.
Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.	0 punten.

**)Indien per vraag maximaal 30 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 3 etc.*

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

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven en de gemeente merkt dat u de opdracht goed heeft begrepen doordat u goed aansluit bij de gestelde eisen;
- actief taalgebruik is toegepast zonder gebruik making van AI.

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 5A en bijlage 5B geeft u uw prijs op. In bijlage 5B vult u de geel gemaakte cellen in, in de verschillende tabbladen. Het totaal van cel B12 van tab 'Totalen afprijzingen' neemt u over in bijlage 5A, waarna u het document ondertekent.

U geeft dus een prijs op voor volgende onderdelen:

- 1 Storingsonderhoud
- 2 J.O. Paniek en noodverlichting
- 3 J.O. Marktkasten

Naast uw prijsopgave geeft u in bijlage 5A aan op basis waarvan u de opgegeven prijzen gaat indexeren. Graag dit zo concreet mogelijk aangeven.

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 5A en 5B.
- 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).
- Kosten voor het afvoeren van materialen, verpakkingsmaterialen, het leveren en aanbrengen van onderhoudsonderdelen ten behoeve van de installatie(s) maar ook transportmiddelen en bereikbaarheidsvoorzieningen (klim/steigermaterieel, hoogwerkers) dienen in de aanneemsom te zijn opgenomen.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- 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 zoals opgegeven in bijlage 5A.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw inschrijving vermeld en wordt aangegeven welk deel van de opdracht door hen wordt uitgevoerd.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste prijs, 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 5A) 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 5A);
- Prijsopgave in Excelformat (bijlage 5B) (niet inleveren in pdf, het mag wel zowel in Excel als pdf.)
- 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 procédés 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, 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 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.

6.5.2 Beoordelingsprocedure

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

6.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Na het openen van de kluis beoordeelt de gemeente 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. Ingediende prijzen, die meer dan twee keer zo hoog zijn als die van de goedkoopste inschrijver krijgen voor dit onderdeel 0 punten.

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.

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

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 door beide partijen wordt de opdracht definitief gegund.