

gemeente Houten



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

Beheerdersdiensten

Zaaknummer: 1091986

Datum: 25 augustus 2026

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	Percelen.....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Scope opdracht	6
2.2	Werkzaamheden	6
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Uitsluitingsgronden.....	7
3.3	Geschiktheidseisen	7
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	7
3.3.2	Beroepsbevoegdheid	7
3.3.3	Financieel economische draagkracht	7
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	7
3.3.5	Kwaliteitsborging	8
3.3.6	Informatiebeveiliging.....	8
3.4	Bewijsvoering.....	8
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	9
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	9
4.2	Programma van eisen.....	9
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking.....	9
4.2.2	Eisen ten aanzien van de kwaliteit.....	9
4.2.3	Eisen ten aanzien van de facturatie	10
4.3	Bewijsvoering.....	10
5	Gunningscriteria	11
5.1	Inleiding.....	11
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument (60 punten maximaal).....	11

5.2.1	Beoordeling visiedocument.....	11
5.3	Presentatie (20 punten maximaal).....	12
5.3.1	Beoordeling presentatie	12
5.4	Prijsopgave	12
5.4.1	Beoordeling prijsopgave	13
6	Aanbestedingsprocedure.....	14
6.1	Indiening inschrijving	14
6.2	Uitgangspunten.....	14
6.3	Nota van inlichtingen	15
6.4	Klachtenregeling.....	16
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	16
6.5.1	Beoordelingsteam.....	16
6.5.2	Beoordelingsprocedure	16
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria	17
6.6	Gunningsbeslissing.....	17
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	18
6.8	Wachtkamerconstructie	18

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een beheerder voor de locaties waar Oekraïners en mogelijk ook statushouders worden opgevangen. De duur van de opdracht is onbekend. De gemeente stelt vooralsnog een maximumtermijn aan de duur van de overeenkomst van 4 jaar. Daarna kan de overeenkomst iedere keer met een jaar verlengd worden zolang dit nodig is. Mocht de behoefte eerder dan de initiële looptijd van 4 jaar eindigen, zal de overeenkomst ook eindigen. De gemeente zal tijdig met opdrachtnemer in overleg treden.

In 2023 is deze dienst eveneens aanbesteed voor onbepaalde tijd. De gemeente kiest ervoor de opdracht opnieuw uit te zetten omdat er inmiddels meerdere nieuwe locaties bij zijn gekomen.

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 98341140-8 (Huismeesterdiensten).

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 \(houten.nl\)](https://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 5: Prijsopgave

Bijlage 6: Conceptovereenkomst

1.6 Juridisch kader

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

1.7 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	14 september 2026	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	1 oktober 2026	09.00 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.	8 oktober 2026	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	15 oktober 2026	09:00 uur
Publiceren <u>laatste</u> nota van inlichtingen	22 oktober 2026	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	3 november 2026	09.00 uur
Opening van de kluis	3 november 2026	09.10 uur
Versturen uitnodiging presentaties	10 november 2026	
Presentaties door inschrijvers die nog als eerste kunnen eindigen (Graag deze dag reserveren.)	17 november 2026	
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	23 november 2026	
Definitieve gunning	14 december 2026	
Geplande startdatum opdracht	1 januari 2027	

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

1.8 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 Scope opdracht

De gemeente heeft net als andere gemeenten in Nederland de taak om gevluchte Oekraïners op te vangen. Op dit moment heeft de gemeente vijf opvanglocaties: een met circa 50 mensen, een met 40 mensen, een met 10, een met 60 en een met 85 mensen. In het eerste kwartaal van 2027 gaat een locatie sluiten en komt er een nieuwe locatie. Mogelijk komt er in 2027 ook een opvanglocatie voor statushouders. Hoe lang de gemeentelijke opvangplekken beschikbaar blijven is op dit moment onbekend. De gemeente heeft evenmin zicht op een eventuele noodzaak om nieuwe en meer locaties te openen of te sluiten.

Eventuele toekomstige locaties zullen eveneens onderdeel zijn van de af te sluiten overeenkomst.

De gemeente vindt het belangrijk dat de bewoners in de opvanglocaties zich thuis kunnen voelen ondanks de beperkingen die de locaties met zich meebrengen. Ook streeft de gemeente er naar dat de bewoners zo zelfredzaam mogelijk kunnen zijn.

Gezien het feit dat er geen zekerheid is over de toekomstige aantallen Oekraïense vluchtelingen en het toekomstige Nederlandse beleid aangaande deze groep kan de gemeente geen zekerheid bieden over de maximum duur van de opdracht.

Of het lukt om een opvanglocatie te openen voor statushouders is op dit moment nog onduidelijk.

2.2 Werkzaamheden

De gemeente wil graag ontzorgd worden met betrekking tot beheerdersdiensten. De werkzaamheden omvatten o.a.:

- Leveren van flexibele huismeesterdiensten
- Bestellen van materialen
- Uitvoeren van kleine reparaties
- Helpen met verhuizingen
- Actie nemen bij calamiteiten
- Zorgen dat opvanglocaties schoon en georganiseerd blijven
- Bewoners helpen binnen het redelijke, dit is zowel praktisch als administratief
- Voor de toekomst kan gevraagd worden om huur te berekenen en te innen voor statushouders of voor Oekraïners indien de regelgeving verandert.

De werkzaamheden vinden plaats zeven dagen per week, gemiddeld 4 tot 5 uur per dag per locatie. Een grotere locatie vraagt om meer uren en een kleine locatie zal alleen bij behoefte aanwezigheid gewenst zijn.

Samenwerken met lokale partijen zoals van Houten&Co en Multiwacht is hierbij heel belangrijk.

Bovengenoemd overzicht is niet uitputtend. De gemeente wil een contract sluiten met een partij die flexibel kan op- en afschalen, ziet wat er nodig is en in staat is mee te bewegen in de behoefte van het moment.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

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

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of 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 Financiële 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 beheerdersdiensten.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per onderstaande kerncompetentie te beschikken over één referentie.

1. Uitvoering beheerdersdiensten op opvanglocaties voor vluchtelingen
2. Technisch inzicht

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. De minimale omvang bedraagt: beheerdersdiensten voor minimaal 150 opgevangen vluchtelingen. 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 *Informatiebeveiliging*

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

3.4 **Bewijsvoering**

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

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

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

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

4 Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

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

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl)). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.
- De bij gemeentelijke verordening vastgestelde bouwverordening, compleet met aanvullende en gewijzigde bepalingen.
- De plaatselijke politie- en brandweerverordeningen.
- De normen, voorschriften en aanwijzingen van de plaatselijk optredende nutsbedrijven voor gas, elektra, etc.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptovereenkomst, bijlage 6. Indien u zich niet (geheel) conformeert aan de conceptovereenkomst, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de nota van inlichtingen wordt aangegeven of dit voor ons acceptabel is.
E3	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	Daar het verwerken van persoonsgegevens deel uitmaakt van de opdracht stemt u in met het afsluiten van de bewerkersovereenkomst (bijlage 8).

4.2.2 Eisen ten aanzien van de kwaliteit

Eis	Omschrijving
E6	U heeft een netwerk in Houten en/of regio of bent in staat om dit snel op te bouwen
E7	U bent gewend samen te werken met veiligheidsregio's.
E8	U werkt met een alarmlijn en 24/7 bereikbaarheid en hanteert een maximale aanrijtijd van 15 minuten bij een calamiteit.
E9	U heeft een technische dienst/ondersteuning die op afroep beschikbaar is en binnen een redelijke termijn de 'storingen' verhelpt.
E10	De door u in te zetten medewerkers zijn sociaal vaardig en hebben voldoende oog voor de sociale componenten van het samenleven van groepen mensen met beperkte leefruimte en wat dat voor spanningen met zich mee brengt.
E11	U bent in staat om bouwbegeleiding te leveren.
E12	U bent in staat om meubels te leveren dan wel te vervangen en in elkaar te zetten.

4.2.3 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E13	Per maand kan er slechts één factuur aan de gemeente worden gestuurd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl .
E14	De factuur 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; • Verplichtingensnummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingensnummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.

4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimeisen gesteld in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunnings-criterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Visie-/werkwijzedocument:		60
	Uitvoering dienstverlening	40	
	Ontzorging van de gemeente	10	
	Communicatie	10	
	Presentatie:		20
Prijs:			20
			100

5.2 Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument (60 punten maximaal)

Bij uw inschrijving voegt u een visie-/werkwijzedocument. Dit visie-/werkwijzedocument bestaat uit maximaal 7 pagina's A4 enkelzijdig. In het visie-/werkwijzedocument gaat u in op volgende onderdelen:

- De wijze waarop u de gevraagde dienstverlening gaat uitvoeren en de gemeente ontzorgd met oog voor de mens en duurzaamheid. Hierin neemt u mee, hoe u omgaat met de doelgroep en alle bijkomende werkzaamheden en aantoon hoe flexibel en pro-actief u bent. We willen graag zien hoe u omgaat met volgende onderdelen: probleemoplossend vermogen, pragmatische insteek, sociaal vaardig, flexibele instelling. De gemeente ziet graag voorbeelden (max. 40 punten).
- Hoe geeft u vorm aan de samenwerking met externe partijen (max. 10 punten).
- Hoe u gaat communiceren over uw werkzaamheden met de gemeente (max. 10 punten).

5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
<i>Uitstekend.</i> De beantwoording voldoet aan het gevraagde en voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag. Daarnaast sluit deze uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
<i>Goed.</i> De beantwoording voldoet aan het gevraagde en voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	8 punten.
<i>Voldoende.</i> De beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en heeft geen toevoeging op de uitvraag.	6 punten.
<i>Onvoldoende</i> De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
<i>Ruim onvoldoende</i> De beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij het gevraagde. Essentiële onderdelen komen niet aan de orde.	2 punten.
<i>Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.</i>	0 punten.

Indien per vraag maximaal 25 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2,5 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.

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

5.3 Presentatie (20 punten maximaal)

De gemeente vindt het belangrijk te weten en te ervaren wie de contactpersonen worden bij een eventuele gunning. Daarom zal de winnende inschrijver en de inschrijvers die nog kunnen winnen uitgenodigd worden voor een presentatie op **17 november 2026**. **Graag deze dag reserveren. Er zal geen andere mogelijkheid zijn.** Het exacte tijdstip wordt via TenderNed aan u gecommuniceerd nadat het visie-/werkwijzedocument en de prijs zijn beoordeeld.

Tijdens de presentatie geeft u een verdieping op het ingediende visie-/werkwijzedocument. Hierbij mag u er van uit gaan dat de beoordelaars die bij de presentatie aanwezig zijn, dit document gelezen hebben. U heeft voor de presentatie 20 minuten de tijd. Daarna is 25 minuten ingeruimd voor het stellen van vragen door de gemeente.

5.3.1 Beoordeling presentatie

Uw presentatie wordt beoordeeld op de mate waarin u verdiepend inzicht geeft op met name het eerste onderdeel uit het visie-/werkwijzedocument. De score zal hoger worden naarmate uw werkwijze beter past bij wat de gemeente nodig heeft om haar doelstellingen te bereiken.

Alle leden van de beoordelingscommissie zullen voor de gehele presentatie scoren met even cijfers (0, 2, 4, 6, 8, 10). Er kunnen in totaal 20 punten worden verkregen. Dit betekent dat de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2.

5.4 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 5 geeft u uw prijs op. Het is de bedoeling dat u een uurtarief opgeeft per onderdeel.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in bijlage 5.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Bij een vervolgoopdracht binnen een jaar na verstrekking van de opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke opdracht.
- Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente wordt de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten aangepast.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- Alle geoffreerde prijzen/tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil 2027. De prijzen kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst op 1 januari 2028, worden gewijzigd conform het indexjaarcijfer van de CAO-lonen per maand inclusief bijzondere beloning voor de zakelijke dienstverlening [StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020=100\)](#). Als grondslag voor de berekening wordt de jaarmutatatie van het tweede kwartaal van het voorafgaande jaar genomen. (Indexering op 1 januari 2028 o.b.v. jaarmutatatie 2e kwartaal 2027).
- 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.

5.4.1 *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 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 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Prijsopgave (bijlage 5);
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument), zie hoofdstuk 5.
- Presentatie voor inschrijvers die nog als eerste kunnen eindigen: **17 november 2026**

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.

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. Ingediende prijzen, die meer dan twee keer zo hoog zijn als die van de goedkoopste inschrijver krijgen voor dit onderdeel 0 punten.

Vervolgens worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument en de prijs bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste tussenscore wordt uitgenodigd voor het geven van een presentatie. Om de eindscore te bepalen wordt bij het tussentotaal na de presentatie de beoordeling opgeteld.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel visie-/werkwijzedocument 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 wordt de opdracht definitief gegund.

6.8 Wachtkamerconstructie

De gemeente sluit met de Inschrijver die als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van drie jaar. 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 na de ingebrekestelling geen verbetering laten zien. 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 partijen waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en haar Inschrijving gestand doet tot het moment rekenend drie jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. 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.