

gemeente Houten



Aanbestedingsdocument/ Selectieleidraad

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

Levering van heesters en vaste planten 2027-2030

Zaaknummer: 1091955

Datum: 22 september 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	4
1.7	Planning.....	5
1.8	Omvang opdracht.....	5
1.9	Percelen.....	5
1.10	Varianten	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Bestelprocedure na afsluiten raamovereenkomsten	6
2.2.1	Procedure P1: Onderhandse gunning.....	6
2.2.2	Procedure P2: Selectie door buurtbewoners – aantal stemmen.....	6
2.2.3	Procedure P3: Minicompetitie – Laagste prijs.....	6
2.3	Aanvullende voorwaarden	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	Groenkeur	9
3.3.7	SKAL	9
3.3.8	ISO 14001.....	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 de kwaliteit van de plantmaterialen	11
4.2.3	Eisen ten aanzien van garantie en service	12
4.2.4	Eisen ten aanzien duurzaamheid	12
4.2.5	Eisen ten aanzien van de facturatie	12
5	Aanbestedingsprocedure.....	13
5.1	Indiening inschrijving	13
5.2	Uitgangspunten.....	13
5.3	Nota van inlichtingen	14
5.4	Klachtenregeling.....	15
5.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	15
5.5.1	Beoordelingsteam.....	15
5.5.2	Beoordelingsprocedure	15
5.6	Gunningsbeslissing.....	16
5.7	Definitieve gunning en opdracht.....	16

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar partijen waar de gemeente een raamovereenkomst mee wil afsluiten voor de levering van heesters en vaste beplanting. De raamovereenkomsten worden afgesloten voor een periode van vier jaar.

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 het aanbestedingsproces

1.2 CPV-code

De CPV-code voor deze opdracht is 03451000-6 (Planten) en specifiekere subcode 03451300-9 (Heesters).

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: Conceptraamovereenkomst

1.6 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Europese Openbare procedure.

1.7 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	22 september 2026	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	6 oktober 2026	12.00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	12 oktober 2026	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	19 oktober 2026	12:00 uur
Publiceren <u>laatste</u> nota van inlichtingen	22 oktober 2026	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	3 november 2026	12:00 uur
Opening van de kluis	3 november 2026	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	10 november 2026	
Definitieve gunning	1 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 Omvang opdracht

Indicatief geeft de gemeente ca. € 50.000 per jaar uit aan heesters en vaste planten. De gemeente gaat bij vaste planten uit van een beplantingsdichtheid van 11 stuks per m².

1.9 Percelen

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

1.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

De opdracht betreft het leveren van heesters en vaste planten aan de gemeente Houten. Een en ander conform de gestelde eisen in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument. In paragraaf 2.2. is omschreven hoe de bestelprocedure kan verlopen.

2.2 Bestelprocedure na afsluiten raamovereenkomsten

Voor de bestelprocedure tijdens de looptijd van de raamovereenkomst zijn onderstaande opties mogelijk waarbij de gemeente per locatie/per opdracht bepaalt welke procedure zal worden gehanteerd.

2.2.1 Procedure P1: Onderhandse gunning

Bij de aanschaf van plantmateriaal selecteert de gemeente (rekening houdend met de doelgroep, de omgeving en de bestaande beplanting) één opdrachtnemer uit de gecontracteerde leveranciers.

De keuze voor de opdrachtnemer wordt bepaald door de situatie ter plaatse (aansluiting bestaande beplanting, beschikbare ruimte, wensen bewoners ed.).

2.2.2 Procedure P2: Selectie door buurtbewoners – aantal stemmen

Bij de aanschaf van plantmateriaal nodigt de gemeente (rekening houdend met de doelgroep, de omgeving en de bestaande beplanting) een selectie van minimaal twee, maximaal vijf contractanten uit voor een minicompitie. De gemeente bepaalt hoeveel raamcontractanten mogen deelnemen aan de betreffende procedure.

Bij inschrijving op de minicompitie dient een beplantingsvoorstel met prijs te worden afgegeven voor het leveren van plantmateriaal. Indiening dient per e-mail aan de betreffende contactpersoon van de gemeente te zijn. Exacte informatie met betrekking tot de inschrijving zal met de betreffende uitvraag worden meegegeven. De gemeente zal de ingediende beplantingsvoorstellen beoordelen op geschiktheid voor de openbare ruimte. Indien een voorstel als niet geschikt wordt beoordeeld zal de raamcontractant worden gevraagd het voorstel aan te passen. Vervolgens zullen de geschikte voorstellen aan de buurtbewoners worden voorgelegd.

De buurt dan wel een afvaardiging van de buurt zal de ingediende voorstellen voor beplanting beoordelen. De selectie zal geschieden op basis van het aantal stemmen dat een ingediend voorstel heeft ontvangen van de buurt dan wel een afvaardiging van de buurt. Het voorstel met het meeste aantal stemmen zal de opdracht ontvangen om te leveren. Deze stemprocedure zal worden begeleid door de gemeente. Van deze stemprocedure zal een proces verbaal worden opgemaakt met daarin weergegeven het totaal aantal stemmen en de hoeveelheid stemmen die iedere deelnemer heeft behaald. Dit proces verbaal zal worden gecommuniceerd aan de geselecteerde partijen die hebben deelgenomen aan de betreffende procedure.

Bij een gelijk aantal stemmen is de ingediende prijs leidend voor de gunning.

In de prijs voor leveren moet zijn inbegrepen:

- Het leveren van het plantmateriaal.
- Inclusief alle bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld handlings-, administratie- en transportkosten.

2.2.3 Procedure P3: Minicompitie – Laagste prijs

Bij de aanschaf van plantmateriaal nodigt de gemeente (rekening houdend met de doelgroep, de omgeving en de bestaande beplanting) een selectie van minimaal twee, maximaal vijf contractanten uit voor een minicompitie. De gemeente bepaalt hoeveel raamcontractanten mogen deelnemen aan de betreffende procedure.

De geselecteerde contractanten dienen binnen de gestelde termijn een prijs in. Het gunningscriterium is bij deze procedure de laagste prijs.

2.3 Aanvullende voorwaarden

De gemeente heeft voor deze raamovereenkomst onderstaande specifieke uitgangspunten:

- De gemeente zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst trachten zo breed mogelijk af te nemen binnen de overeenkomst en daarmee dus zoveel mogelijk raamcontractanten een opdracht gunnen. De gemeente kan hier echter geen enkele garantie voor geven. Afwegingen zullen worden gemaakt op basis van de omgeving, buurtbewoners, aanwezigheid bestaande plantmateriaal, gewenste uitstraling ed.
- De gemeente heeft tegenover de raamcontractanten geen minimale afnameverplichting. De mogelijkheid kan dus bestaan dat een raamcontractant gedurende de looptijd van het raamcontract geen enkel verzoek ontvangt tot het doen van een aanbidding.
- Indien een raamcontractant bij een daadwerkelijke levering niet voldoet of niet kan voldoen aan de eisen en/of verplichtingen vanuit de raamovereenkomst dan behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen, de overeenkomst met de desbetreffende raamcontractant te ontbinden.
- De gemeente behoudt zich het recht voor bijzondere plantmaterialen (bijvoorbeeld voorzien van een patent) zo nodig buiten de raamcontracten om te betrekken.

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 leveren van heesters en vaste planten.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u voor onderstaande kerncompetentie te beschikken over 1 referentie.

1. Levering van heesters en vaste planten (knock-outcriterium)

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. De minimale omvang bedraagt: € 15.000/jaar. 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 levering 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 *Groenkeur*

U bent op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving gecertificeerd volgens Groenkeur. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Deze certificering moet tot minstens drie maanden na aanbesteding geldig zijn.

3.3.7 *SKAL*

U bent op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving gecertificeerd volgens SKAL voor de productcategorieën binnen deze aanbesteding. Deze certificering moet tot minstens drie maanden na de aanbesteding geldig zijn.

3.3.8 *ISO 14001*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat volgens ISO 14001 of u bent in het bezit van een EMAS certificaat. Deze certificering moet tot minstens drie maanden na de aanbesteding geldig zijn.

3.4 **Bewijsvoering**

Bij het indienen van de inschrijving dienen de bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te worden aangeleverd.

Het betreft de navolgende bewijsstukken:

- 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 9001 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 Groenkeur-certificering.
- Bewijs van SKAL-certificering.

- Bewijs van ISO 14001-certificering of EMAS certificaat.

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Als u deze bewijsstukken niet overlegt bij uw inschrijving volgt uitsluiting. De gemeente gaat geen stukken navragen.

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 \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptovereenkomst, bijlage 5. 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	De levering beperkt zich tot het leveren van heesters en vaste planten. De gemeente behoudt zich tevens het recht voor bijzondere plantmaterialen buiten de raamcontracten te betrekken.
E6	U beschikt over een productcatalogus of over een website met digitale productcatalogus waarbij tevens de actuele prijzen van de plantmaterialen zijn vermeld. De gemeente heeft de voorkeur voor een digitale productcatalogus.
E7	De hoofdactiviteit / kernactiviteit van uw onderneming is voor minimaal 60% het kweken van heesters en vaste planten. U dient dit aan te tonen middels een bewijs van inschrijving bij de kamer van koophandel.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de kwaliteit van de plantmaterialen

Eis	Omschrijving
E8	De te leveren beplanting moet vrij zijn van ziektes, plagen en aantastingen.
E9	Het wortelgestel van wortelgoed moet rondom fijn vertakt, met duidelijk zichtbare haarwortels, zijn.
E10	De kluit bij kluitgoed dient compact en vast te zijn. De kluit mag niet uit elkaar vallen.
E11	Container planten, ook vaste planten, dienen goed doorworteld te zijn. Als de container wordt verwijderd, moet de kluit heel blijven.
E12	Wortelgoed dient beschermd te zijn tegen uitdroging.
E13	Het plantmateriaal, wortel-, pot- en kluitgoed, dient bij aflevering voldoende vochtig te zijn.
E14	Vaste planten dienen minimaal de helft van de pot bovengronds begroeid te hebben.
E15	Potten en kluiten moeten vrij zijn van onkruiden.



E16	Planten moeten soortecht zijn.
E17	Heesters moeten minstens twee groeiseizoenen zijn gekweekt.
E18	Heesters moeten minimaal drie volwaardige takken hebben.
E19	Als tijdens de groei/bloei blijkt dat planten niet soortecht zijn zal de opdrachtnemer deze planten kosteloos moeten vervangen. Bij Heesters door een maat die minimaal eenmaal groter is dan de origineel geleverde maat. Bij vaste planten zullen 4 stuks planten per m2 extra geleverd dienen te worden indien de te vervangen oppervlakte groter is dan één m2. De bijkomende kosten (zoals herplantkosten, kosten voor watergeven) die de gemeente heeft om de planten te vervangen komen voor rekening van de opdrachtnemer.

4.2.3 Eisen ten aanzien van garantie en service

Eis	Omschrijving
E20	De te leveren plantmaterialen worden franco op een nader te bepalen locatie binnen de gemeente Houten geleverd en gelost met eigen middelen van de leverancier.
E21	U garandeert dat plantmaterialen binnen maximaal 2 weken na bestelling worden afgeleverd op de aangegeven locatie.
E22	Lege fusten dienen binnen twee weken na een hiertoe gedaan verzoek door de opdrachtnemer te worden opgehaald op de gemeentewerf (De Brug 11 te Houten).

4.2.4 Eisen ten aanzien duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E23	De voertuigen van de leverancier en/of zijn onderaannemers die voor de uitvoering van deze raamovereenkomst worden ingezet dienen aantoonbaar te voldoen aan minimaal de Europese emissienorm "EURO 6" of zijn elektrisch.
E24	Daar waar beplanting gevraagd wordt in container en deze is ook leverbaar in wortelgoed dan heeft wortelgoed de voorkeur. De gemeente gaat hierbij uit van de expertise van de leverancier.

4.2.5 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E25	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 .
E26	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; • Verplichtingennummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingennummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Volgende bewijsstukken conform het gestelde in hoofdstuk 3:
 - 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 9001 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 Groenkeur-certificering.
 - Bewijs van SKAL-certificering.
 - Bewijs van ISO 14001-certificering of EMAS certificaat.

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.

5.2 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 vermeld op het UEA wie de penvoerder is.

- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

Vertrouwelijkheid

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

Oorsprong

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

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

Gestanddoeningstermijn

- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal twee maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

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

Vergoeding

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

5.3 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.

5.4 Klachtenregeling

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

5.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis.

5.5.1 Beoordelingsteam

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

5.5.2 Beoordelingsprocedure

Uw inschrijving 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.

5.6 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijvers 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.

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 inschrijvers aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kunnen worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

5.7 Definitieve gunning en opdracht

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;
- Er geen onverwachte (politieke) ontwikkelingen definitieve gunning tegenhouden

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