gemeente Houten

gemeente Bunnik

Inschrijvingsleidraad

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

Reinigen en inspecteren riolering en reinigen gemalen

Zaaknummer: 1101448

Datum: 2 november 2026

gemeente Bunnik

gemeente Houten

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 Documenten 4
1.6 Juridisch kader 5
1.7 Planning 5
1.8 Korte omschrijving van de opdracht 5
1.9 Percelen 6
1.10 Varianten 6
2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 7
2.1 Algemeen 7
2.2 Uitsluitingsgronden 7
2.3 Geschiktheidseisen 7
2.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) 7
2.3.2 Beroepsbevoegdheid 7
2.3.3 Financieel economische draagkracht 7
2.3.4 Technische bekwaamheid 7
2.3.5 Kwaliteitsborging 8
2.3.6 Veiligheidsborging 8
2.3.7 Procescertificaten 8
2.4 Bewijsvoering 8
3 Gunningscriteria 10
3.1 Inleiding 10
3.2 Kwaliteit: Presentatie 10
3.2.1 Beoordeling presentatie 10
3.3 Prijsopgave 11
3.3.1 Beoordeling prijsopgave 11
4 Procedure aanbestedingstraject 12
4.1 Indiening inschrijving 12
4.2 Uitgangspunten 12
4.3 Eisen ten aanzien van de samenwerking en facturatie 13
4.3.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking 14

4.3.2 Eisen ten aanzien van de facturatie 14
4.4 Nota van inlichtingen 14
4.5 Klachtenregeling 15
4.6 Beschrijving beoordelingsprocedure 15
4.6.1 Beoordelingsteam 15
4.6.2 Beoordelingsprocedure 15
4.6.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 15
4.6.2.2 Beoordeling gunningscriteria 15
4.7 Gunningsbeslissing 16
4.8 Definitieve gunning en opdracht 16
4.9 Wachtkamerconstructie 17

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten en de gemeente Bunnik (verder genoemd 'de gemeente') zijn op zoek een opdrachtnemer voor de reiniging en inspectie van de riolering en de reiniging van de gemalen in de gemeente Houten en de gemeente Bunnik. De gemeente wil voor een periode van twee jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst voor twee jaar te verlengen.

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie, juridisch kader en een korte toelichting op de opdracht
Hoofdstuk 2	Beschrijft de eisen aan u als aanbieder
Hoofdstuk 3	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 4	Beschrijft de aanbestedingsprocedure

1.2 CPV-code

De CPV-codes voor deze opdracht is 90470000-2 (Diensten voor rioolreiniging) en 90491000-5 (Rioolonderzoeksdiensten).

1.3 Aanbestedende dienst

De gemeente Houten 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)).

De gemeente Bunnik bestaat sinds 1964 en ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat uit drie dorpen: Werkhoven, Odijk en Bunnik. Uit diverse onderzoeken blijkt dat Bunnik bij de beste woongemeenten van Nederland hoort. Er is veel groen, de dorpen zijn ruim opgezet en er is een goed leefklimaat. We werken nauw samen met onze 16.000 inwoners, organisaties, bedrijven en andere gemeenten en organisaties in de regio. Meer informatie over de gemeente is te lezen via www.bunnik.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: <naam inkoopadviseur>, aanbesteding@houten.nl.

1.5 Documenten

De volgende stukken maken deel uit van deze uitvraag:

- Deze inschrijvingsleidraad
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (invulbaar pdf) (bijlage 1)
- Volmacht (bijlage 2)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 3)
- Bestek 2026CT06 Zaak 1101448 Reinigen en inspecteren riolering en reinigen gemalen.

- Bijlage 001: Inspectieplan Houten
- Bijlage 002: Inspectieplan Bunnik
- Bijlage 003: Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerpfase
- Bijlage 004: Werken rondom bomen
- Bijlage 005: Uitvoeringsgegevens reinigen en inspectie 2027-2030 gemeente Houten
- Bijlage 006: Uitvoeringsgegevens reinigen en inspectie 2027-2030 gemeente Bunnik
- Bijlage 007: Overzicht van de aflaat en tappunten
- Bijlage 008: PVE visuele inspectie
- Bijlage 009: Spoorzinkers 1 en 2
- Bijlage 010: Spoorzinker 3
- Bijlage 011: Spoorzinker 4
- Bijlage 012: Ingrijp en waarschuwingstabel;
- Bijlage 013: Overzicht gemalen en rijroutes gemeente Houten

1.6 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese Openbare aanbesteding conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016, hoofdstuk 2). Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.7 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publicatie op TenderNed	2 november 2026	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	19 november 2026	12:00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen:	26 november 2026	
Indienen van vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	10 december 2026	12:00 uur
Publiceren **laatste** nota van inlichtingen	17 december 2026	
Indienen offerte via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	14 januari 2027	09:00 uur
Opening eerste kluis (zie H4.1)	14 januari 2027	09:00 uur
Uitnodiging presentaties	14 januari 2027	
Presentaties	18 januari 2027	
Opening prijs-kluis	19 januari 2027	09.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	25 januari 2027	
Definitieve gunning	15 februari 2027	
Geplande startdatum opdracht	1 maart 2027	

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

1.8 Korte omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:
a. Reinigen van riolering;
b. Inspecteren van riolering;
c. Reinigen van rioolgemalen;
d. Onderzoek vervuiling doormiddel putfoto inspectie;
e. Plaatsen en verwijderen afsluiters;
f. Inspecteren van inspectieputten;
g. Frezen wortels en specieresten;
h. Digitale verwerking van rioolinspectie gegevens;
i. Classificeren van de waarnemingen;
j. Beoordelen inspectie en opstellen maatregeladvies;
k. Schrijven van een reinigingsadvies.

1.9 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Per gemeente zal een separate raamovereenkomst worden afgesloten.

1.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

2.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 2.4 benoemd.

2.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 1) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

2.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

2.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van indienen inschrijving 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.

2.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd. Daarnaast voldoet u aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het aannemersbedrijf op het gebied van Grond-, Weg- en Waterbouw.

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.

2.3.3 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 bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering 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.

2.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van reinigen en inspecteren riolering en reinigen gemalen.

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. Reinigen riolering
2. Inspectie riolering
3. Reinigen gemalen

De referentie mag niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. Bij uw Inschrijving dient u van gevraagde referenties minimaal volgende informatie aan te leveren (dit mag in een eigen format):

- 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 werk 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.

2.3.5 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.

2.3.6 Veiligheidsborging

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

2.3.7 Procescertificaten

U beschikt over procescertificaten BRL K10014 en K10015.

2.4 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 het indienen van uw 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 het indienen van uw inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van VCA-certificering
- Bewijs van procescertificaten BRL K10014 en K10015
- K-verklaring (alleen bij Werken)

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op het moment van indienen inschrijving 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 aanbieder in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

3 Gunningscriteria

3.1 Inleiding

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

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunnings-criterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Presentatie		60
	Reinigen gemalen	25	
	Milieubelasting	10	
	Voorbereiding en samenwerking	25	
Prijs			40
			100

3.2 Kwaliteit: Presentatie

Voor de beoordeling van het kwalitatieve deel, wordt u uitgenodigd voor het geven van een presentatie. De gemeente vindt het belangrijk te weten en te ervaren wie de contactpersoon/contactpersonen worden bij een eventuele gunning. U heeft voor de presentatie 25 minuten de tijd. Daarna is 20 minuten ingeruimd voor het stellen van vragen door de gemeente. Deze 25 minuten worden streng bewaakt om te voorkomen dat de ene partij meer tijd krijgt dan de andere. Na 25 minuten stopt de begeleider ook de presentatie en wordt overgegaan tot het stellen van vragen. De beantwoording van de vragen geeft meer inzicht en kunnen een hogere beoordeling geven. Bij te veel doorvragen zal dat niet het geval zijn.

In uw presentatie gaat u in ieder geval in op:

1. Reiniging gemalen (max. 25 punten)
   U ligt de werkwijze toe die u hanteert voor het reinigen van riool- en tunnelgemalen. U denkt hierbij aan: werkvoorbereiding, veiligheid, voorkomen van vervuiling van de omgeving, inrichting werkruimte, reinigingsmethode, bescherming van niveaumeting en overige componenten, ontluchten en bedrijfszeker oplevering, kwaliteitsborging, rapportage e.d.
2. Milieubelasting (max. 10 punten)
   U geeft aan hoe u de werkzaamheden op duurzame wijze uitvoert met aandacht voor inzet van materieel en materialen, beperking van watergebruik, afvoer van vrijgekomen materialen en vermindering van milieubelasting tijdens de uitvoering.
3. Voorbereiding en samenwerking (max. 25 punten).
   U licht de volgende zaken toe: voorbereiding van de deelopdrachten, planning (fasering van reinigen en inspecteren per deelgebied per jaar), afstemming en uitvoering van de deelopdrachten binnen de raamovereenkomst, organisatie van tijdelijke verkeersmaatregelen en de wijze waarop afwijkingen, calamiteiten en wijzigingen worden gemeld, afgestemd en opgelost.

De presentatie zal worden opgenomen en zal deel uitmaken van de uitvoering van de opdracht.

3.2.1 Beoordeling presentatie

De beoordelingscommissie geeft per onderdeel een beoordeling:

Beoordeling	Score
Uitstekend. U sluit in uw presentatie uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie. Uw werkwijze is helder en laat geen vragen achter bij de gemeente.	10 punten.
Goed. U sluit in uw presentatie aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie, maar er zijn nog een paar vragen over de wijze van uitvoering.	8 punten.
Voldoende.	6 punten.

U bespreekt slechts nipt uw werkwijze en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe u de opdracht in de praktijk gaat uitvoeren.	
Onvoldoende U vertelt niet voldoende over uw werkwijze van betreffend onderdeel en de gemeente mist enkele onderdelen.	4 punten.
Ruim onvoldoende U gaat nauwelijks in op het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	2 punten.
Geen beantwoording van het gevraagde.	0 punten.

Indien per vraag maximaal 20 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2 etc.

De waardering van uw presentatie wordt hoger naarmate de gemeente merkt, dat u de opdracht goed heeft begrepen en u goed aansluit bij de opgestelde eisen.

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 uw presentatie maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst.

3.3 Prijsopgave

U geeft uw prijs op met behulp van het inschrijfbilet en de inschrijfstaat (zie bestek).

3.3.1 Beoordeling prijsopgave

De aanbieder 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.

4 Procedure aanbestedingstraject

4.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:
Kluis 1:

- Een UEA (bijlage 1);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 2);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 3);
- Referentie(s), zie hoofdstuk 2
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria door middel van een presentatie, zie hoofdstuk 3. Eventuele sheets van uw presentatie stuurt u pas na uw presentatie per mail aan de gemeente (aanbesteding@houten.nl). U mag deze uploaden bij uw inschrijving. De gemeente zal hier echter pas naar kijken nadat u de presentatie heeft gegeven.

Kluis 2: Prijskluis

- Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat;

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de documenten van deze aanbesteding 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 aanbieding.

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 aanbiedingen 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 dit aanbestedingstraject.

4.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Door aan te bieden, gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze inschrijvingsleidraad, bestek en bijlagen inclusief de op deze opdracht van toepassing zijnde voorwaarden, UAV 2012.
- Door aan te bieden, verklaart u tevens bekend te zijn met de in deze inschrijvingsleidraad, bestek en bijlagen gehanteerde begrippen en vaktermen.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- 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.
    - het aanbestedingstraject 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 af te sluiten overeenkomst. 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 indienen. Als een onderneming meerdere malen aanbiedt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle aanbiedingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een aanbieding 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 aanbiedingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente behandelt uw inschrijving vertrouwelijk en maakt deze niet openbaar 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 aanbesteding zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingstraject 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 aanbieders – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische aanbieders en aanbieders die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan dit aanbestedingstraject uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 3 van deze aanbesteding in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

- Alle communicatie tijdens deze 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 aanbieder 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 50 kalenderdagen, te rekenen vanaf 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 aanbieding tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in deze aanbesteding 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.

4.3 Eisen ten aanzien van de samenwerking en facturatie

4.3.1 *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	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.
E3	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

4.3.2 *Eisen ten aanzien van de facturatie*

Eis	Omschrijving
E4	Per maand kan er slechts één factuur aan de gemeente worden gestuurd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl.
E5	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.

4.4 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 documenten die deel uit maken van deze aanbesteding:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten met bijlagen;

3. UAV

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 is deze aanbesteding met bijlagen definitief.

4.5 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid (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 onderwerp van de aanbesteding 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 het aanbestedingstraject.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

4.6 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving downloadt de gemeente de aanbiedingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van de presentatie.

4.6.1 Beoordelingsteam

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

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de aanbieder 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.

4.6.2 Beoordelingsprocedure

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

4.6.2.1 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 aanbieding af.

4.6.2.2 Beoordeling gunningscriteria

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw presentatie. Deze zal plaatsvinden op de datum zoals opgenomen in de planning in hoofdstuk 1. Houdt deze dag vrij in uw agenda. Indien u niet kunt op gestelde dagen, is het NIET mogelijk om op een andere dag de presentatie te geven.

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 kwalitatieve deel 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 de presentaties, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor de presentatie en de prijs bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per inschrijver bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot.

4.7 Gunningsbeslissing

Alle aanbieders worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van deze aanbesteding. De winnende aanbieder 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 aanbieders ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de aanbieders 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 aanbieder 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 aanbieder dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken aanbieder alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde aanbieder te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

4.8 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 verstrekken van de opdrachtbrief wordt de opdracht definitief gegund. De gemeente Houten is in deze aanbesteding slechts de penvoerder. De winnende inschrijver krijgt bij definitieve gunning een opdracht van zowel de gemeente Houten als de gemeente Bunnik.

4.9 Wachtkamerconstructie

De gemeente sluit met de aanbieder 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 aanbieder niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbesteding inclusief bijlagen, nota's van inlichtingen, 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 partij waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door het uitbrengen van uw inschrijving verklaart u dat u instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en uw inschrijving gestand te doen 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 aanbieder gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren na het geoffreerde prijspeil conform de indexeringregeling zoals vermeld in deze aanbesteding.