



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Brandmeldinstallaties met appendages

Versie	1
Datum	20-10-2021
Referentienummer	331599

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1. Algemeen.....	5
1.1. Inleiding	5
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld	5
1.4. Klachtenprocedure.....	6
1.5. Marktoriëntatie	6
1.6. Omschrijving opdracht	6
1.6.1. Algemene omschrijving.....	6
1.6.2. Huidige situatie	7
1.6.3. Projectgegevens	7
1.7. Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	7
1.8. Aantal percelen.....	8
1.9. Varianten	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Planning.....	9
2.2. Aanwijzing/Schouw.....	9
2.3. Het stellen van vragen.....	10
2.4. Wijze van aanbieden inschrijvingen	11
2.5. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	11
2.6. Aanbestedingsvoorwaarden	12
3. Beoordelingssystematiek	15
3.1. Aanbestedingsteam	15
3.2. Procedure	15
3.3. Gunningsbeslissing.....	16
4. Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.2. Geschiktheidseisen.....	17
4.1.3. Derde(n)verklaring	19
5. Gunningseisen en –criterium	20
5.1. Gunningseisen.....	20
5.2. Gunningscriteria.....	20
5.3. Kwalitatieve subgunningscriteria	20
5.3.1. K.1 Plan van aanpak.....	20
5.3.2. K.2 Onderhoudsplan.....	21
5.3.3. Beantwoording K.1 & K.2.....	21
5.3.4. Beoordeling K.1 & K.2	22
5.3.5. K.3 Duurzaamheid CO2-prestatieladder	23
5.3.6. Beoordeling K.3	24
5.4. Prijs.....	25
5.5. Bepaling evaluatieprijs.....	25
Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten	26

Bijlage 2AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 3AD.	Programma's van Eisen	27
Bijlage 4AD.	Conformiteitsverklaring	27
Bijlage 5AD.	Inschrijfbiljet	27
Bijlage 6AD.	Concept overeenkomst.....	27
Bijlage 7AD.	Formulier nota van inlichtingen	27
Bijlage 8AD.	Algemene voorwaarden gemeente Barneveld.....	27
Bijlage 9AD.	Derdenverklaring	27
Bijlage 10AD.	Verklaring referenties.....	27

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De “Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld 2015 gewijzigd 2018” zoals opgenomen in Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. , Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Barneveld, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het aanbestedingsdocument en het programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3AD A t/m D.

De opdrachtgever wil een overeenkomst aangaan met een (1) opdrachtnemer voor het leveren, installeren en werkend opleveren van brandmeldinstallaties.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van:

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is L. Mondeel Inkoopadviseur ICT & Bouwkundige zaken.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkoop@barneveld.nl

t.a.v. L. Mondeel.

1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

Voor informatie zie de website www.barneveld.nl.

1.4. Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63

3770 AB Barneveld

info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5. Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6. Omschrijving opdracht

Bij 3 gebouwen van de gemeente Barneveld dienen brandmeldinstallaties met appendages te worden vervangen. Het vervangen van de huidige brandmeld- en ontruimingsinstallatie.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

31625000-3 Inbraak en brandmeldinstallaties

1. De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het bestek.

1.6.1. Algemene omschrijving

Belangrijk is dat Inschrijver naast de rol van leverancier ook de rol van samenwerkingspartner vervult en zelf verbetervoorstellen initieert die de kwaliteit ten goede komen. Opdrachtgever streeft naar een nauwe samenwerking met de Inschrijver die zich door een initieel onderzoek met multidisciplinaire insteek binnen een hele korte tijd kan inleven in de werkwijze en procedures van Opdrachtgever. Naast de leveringen van betreffende producten zal de

Inschrijver op **proactieve** wijze Opdrachtgever adviseren met betrekking tot de producten en de daarbij horende vigerende wet- en regelgeving.

De opdrachtschrijving en het Programma van Eisen is een uiteenzetting van de doelstellingen en uitgangspunten van de opdracht. De Inschrijver gaat door middel van inschrijving akkoord met alle hieronder genoemde eisen.

1.6.2. Huidige situatie

Uit onderzoek is gebleken dat de huidige installatie niet meer voldoet aan de huidige regelgeving en de installatie heeft daarnaast de maximale levensduur conform NEN 2535 en NEN 2575 bereikt.

1.6.3. Projectgegevens

Op alle documenten ten behoeve van het project de volgende informatie vermelden. Adres, straatnaam, huisnummer en plaats. (van project) opdrachtgever (s), met eventueel naam van de afdeling. Het gemeentelijke gebouwnummer.

Object(en)	Gebouwnr.	Adres	Plaats
5012 Raadhuis/ Gemeentehuis	065/ 066	Raadhuisplein 1	Barneveld
5461 Hulpverleningscentrum Barneveld	058	Nijkerkerweg 119	Barneveld
5508 Sportcomplex het Oosterbos Barneveld	092	Weth. Rebellaan 138	Barneveld

1.7. Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

De volgende doelstellingen, in willekeurige volgorde, zijn voor de opdrachtgever van belang:

- 1) Het doel van deze aanbesteding betreft het selecteren van een geschikte opdrachtnemer om te zorgen dat de gebouwen van de Gemeente Barneveld blijven voldoen aan de wet- en regelgeving. Daarnaast dient er ook een bijdrage te worden geleverd aan de veiligheid van personen in deze gebouwen door een brand in een dusdanig tijdig stadium te ontdekken, lokaliseren en signaleren, dat de interne organisatie kan worden gewaarschuwd en automatisch alle noodzakelijke brandveiligheidsvoorzieningen worden geactiveerd, zodat personen zich in veiligheid kunnen brengen of in veiligheid kunnen worden gebracht
- 2) Bij de opdrachtnemer worden door de processen en werkwijzen de duurzaamheidsaspecten en circulariteit, in de breedste zin van het woord, bevorderd. De opdrachtgever wordt hier in meegenomen;
- 3) Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht;
- 4) De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op alle fronten een proactieve houding en daarbij behorend gedrag; Transparantie en samenwerken is daarbij essentieel en de opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;
- 5) In het verlengde van de proactiviteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
- 6) Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
- 7) Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
- 8) Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen voor en tijdens de uitvoering van de opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;
- 9) De ingangsdatum van de overeenkomst is zo spoedig mogelijk na definitieve gunning.

1.8. Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.9. Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	20-10-2021
Aanmelden schouw	01-11-2021
Schouw	08-11-2021
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	15-11-2021 <12:00uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	22-11-2021
Sluitingsdatum indienen vragen Nvl II, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	29-11-2021 <12:00uur
Publicatie nota van inlichtingen II (TenderNed), uiterlijk	06-12-2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	20-12-2021 <10:00uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	17-01-2022
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	08-02-2022
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	Zie programma van eisen (PvE)
Oplevering werkzaamheden	Zie programma van eisen (PvE)

2.2. Aanwijzing/Schouw

Van de inschrijvers wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie / werkterrein van de opdracht.

Tijdens de schouw zullen de volgende locaties in onderstaande volgorde worden bezocht:

1. Gemeentehuis en Raadhuis Gemeente Barneveld;
2. Hulpverleningscentrum Barneveld;
3. Sportcomplex het Oosterbos Barneveld.

Adressen van de locaties staan vermeld in het programma van eisen voor betreffende locatie.

Bezichtiging van de locaties(s) / het werkgebied vindt onder begeleiding van de opdrachtgever plaats en zal worden gehouden op de datum in de hierboven genoemde planning.

U mag hieraan met maximaal 2 personen deelnemen. U dient uiterlijk op de aanmelddatum zoals benoemd in de planning kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze schouw door een bericht te plaatsen op TenderNed. Gebruik hiervoor in het onderwerp de tekst “verzoek tot nadere schouw”. Vermeld in het bericht de namen van de personen die aanwezig zullen zijn bij de schouw en tevens de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de contactpersoon.

Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde gegadigden een uitnodiging voor deelname, met de (start)locatie, via TenderNed.

Buiten deze georganiseerde schouw om is het niet toegestaan de locatie(s) op eigen gelegenheid te bezichtigen

Alleen vragen na de schouw op schrift worden gesteld worden opgenomen in een nota van inlichtingen.

Alle verdere vragen dienen schriftelijk, zoals beschreven in dit hoofdstuk, te worden ingediend. Mondelinge antwoorden, toezeggingen of nadere toelichtingen door of namens de opdrachtgever, tijdens deze aanbestedingsperiode en derhalve ook tijdens de schouw, hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2.3. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.4. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@barneveld.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.5. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.

- b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
- d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
- e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
- f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6. Aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.

9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

17. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, "Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding. **Let op: De ingevulde en ondertekende 'Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.', Fout! Verwijzingsbron niet gevonden., hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.**

Fase 4: Beoordeling inschrijfbiljet en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het inschrijfbiljet, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijzen. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden daarvoor in de beoordelingsmatrix geplaatst.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bekendmaking prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden en het aanbestedingsteam tot een oordeel is gekomen, zal de prijscomponent zichtbaar worden voor de overige leden van het aanbestedingsteam.

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 5b komt een voorlopige score en rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling ingediende prijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3. Gunningbeslissing

De inschrijving met de laagste evaluatieprijs, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.6.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen, zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

Oprachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen.*

4.1.2. Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Op verzoek dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.1.2.1. Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

- *Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen een goedkeurende accountantsverklaring over het laatst gedeponeerde boekjaar, te kunnen overleggen.*

4.1.2.2. Technische bekwaamheid

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.1.2.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het leveren, installeren en werkend opleveren van brandmeldinstallaties dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren, installeren en werkend opleveren van minimaal 2 brandmeldinstallaties.
- Inschrijver heeft ervaring met leveren, installeren en werkend opleveren van brandmeldinstallaties bij één van de volgende typen locaties: een hulpverleningscentrum, een politiebureau of een vergelijkbare situatie.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaren zijn uitgevoerd.

Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.2.2 Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015; of;
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.1.2.2.3 VCA certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.1.3. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in **Fout! V erwijzingsbron niet gevonden..**

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	3AD A t/m D

5.2. Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW)

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPK wordt bepaald, komt tot stand door de inschrijfsom te verminderen met de scores (fictieve kortingen) van de kwalitatieve subgunningscriteria. De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

5.3. Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen fictieve kortingen per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale fictieve korting
K.1 Plan van aanpak	€ 91.500,-
K.2 Onderhoudsplan	€ 11.500,-
K.3 Duurzaamheid CO2-prestatieladder	€ 34.000,-

Eventueel te maken kosten voor de kwalitatieve criteria – al dan niet genoemd in het programma van eisen – dienen verdisconteerd te zijn in de inschrijfsom. Voor deze opdracht kan dit beschreven onderdeel later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen de evaluatieprijs staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1. K.1 Plan van aanpak

De te contracteren opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten **proactief** en **transparant** te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een plan, **specifiek** voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het plan. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? **Som daarbij niet op wat u kan, maak er geen afvinklijstje vanuit dit AD van, maar het plan moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert, dat wat er niet staat kan niet beoordeeld worden!**

Let op! Alle in het plan opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de inschrijfsom. (Inschrijvers worden echter wel geadviseerd om in het plan te vermelden dat alle aangeboden werkzaamheden, extra's en verwachte meerwaarden in de prijs zijn inbegrepen. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden werkwijze, extra of verwachte meerwaarde)

Bij de beoordeling van het plan zal het aanbestedingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?** Het plan wordt daarbij als geheel beoordeeld.

Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen voor het plan is het voor deze opdracht en de beoordeling van uw plan wel vanzelfsprekend dat u minimaal de volgende zaken aangeeft:

- *Uitvoeringsplan:*
 - *Op welke manier worden werkzaamheden aangepakt;*
 - *Wat is de werkvolgorde*
 - *Op welke wijze wordt er gecommuniceerd met gebruikers;*
 - *Hoe wordt overlast in het gebouw voor gebruikers zoveel als mogelijk beperkt.*

Belangrijk is dat de volgorde logisch is en dat er een zo kort mogelijke uitvoeringstijd ontstaat met zo min mogelijk overlast.

- *Gedetailleerde planning*
 - *De planning dient gedetailleerd te worden aangeleverd per uitvoeringsonderdeel. Er wordt beoordeeld op volledigheid en doorlooptijd. Vanzelfsprekend zal een kortere doorlooptijd, mits met behoud van kwaliteit, een hogere beoordeling krijgen.*

5.3.2. K.2 Onderhoudsplan

Aanbestedende dienst wil weten welke kosten het in de toekomst kan verwachten voor onderhoud en-/of vervanging. Inschrijver dient een meerjaren onderhoudsplan en begroting aan te leveren voor zowel het preventief- als correctief onderhoud voor de komende 15 jaar.

Het onderhoudsplan wordt onder andere op de volgende punten beoordeeld:

- Compleetheid van de planning en begroting
- Inzichtelijkheid, denk hierbij aan een overzicht van jaren en de te verwachten kosten

5.3.3. Beantwoording K.1 & K.2

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal vier (4) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - een (1) aparte bijlage met een planning goed leesbaar op A3 formaat; mag ter ondersteuning van het K.1 worden ingediend.

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.2

- Dient op maximaal vier (2) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - een (1) aparte bijlage met een planning goed leesbaar op A3 formaat; mag ter ondersteuning van het K.1 worden ingediend.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het de uitwerking worden niet op prijs gesteld.

Graag zien wij de pagina's genummerd en elke pagina voorzien van een logo of naam van de inschrijver.

De uitwerking is voor de inschrijver niet vrijblijvend en dient SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. **De credo's hierbij zijn “Leg uit en toon aan” en “wat als”.** Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen.

5.3.4. Beoordeling K.1 & K.2

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 & K.2 worden door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de inschrijvingen, naar oordeel van het aanbestedingsteam, tot uiting te laten komen.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden.

Letter-code	Toelichting	Max. score
A	Uitstekend , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> - alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze zijn beschreven (solide onderbouwing); - op meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak wordt gegeven, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft. 	100%
B	Goed , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> - alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; - de inschrijver goed vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	80%
C	Voldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> - alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op matig of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver voldoende vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	50%
D	Matig , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> - niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen zijn matig of niet overtuigend beschreven waardoor het antwoord in totaliteit als matig passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver matig vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	25%
E	Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> - niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven en meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	0%

- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

5.3.5. K.3 Duurzaamheid CO2-prestatieladder

Gemeente Barneveld hecht veel waarde aan duurzaam inkopen. De inschrijvers kunnen fictieve korting behalen door gecertificeerd te zijn volgens de CO2-prestatieladder of door in te schrijven voor een bepaald ambitieniveau. Dit ambitieniveau dient binnen 1 jaar behaald te zijn.

De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument dat als CO2-managementsysteem en aanbestedingsinstrument wordt gebruikt. De ladder wordt nu beheerd door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). De ladder bestaat uit 5 niveaus. Hoe hoger een organisatie scoort, hoe duurzamer deze functioneert.

Niveau 1, 2 en 3 gaan over de uitstoot van de eigen organisatie. Vanaf niveau 4 en 5 werkt de

organisatie aan het verminderen van de CO₂-uitstoot in de keten en sector. Om opdrachtnemers te stimuleren om te verduurzamen krijgen aanbidders bij elke trede die ze hoger scoren een gunningsvoordeel bij aanbestedingen.

Aantonen met CO₂-bewust certificaat

Het CO₂-bewust certificaat is een organisatiecertificaat op basis van het Handboek CO₂-Prestatieladder. Heeft een organisatie een CO₂-bewust certificaat op een bepaald niveau dan geldt dat als voldoende bewijs dat de organisatie bij de uitvoering van projecten op het corresponderende ambitieniveau (en onderliggende niveaus) aan het BPKV-criterium voldoet. Hiermee toont de organisatie aan dat de gehele organisatie CO₂-bewust handelt, ook in de projecten die het uitvoert, op een niveau dat vergelijkbaar is met het BPKV-criterium.

Wanneer dient het ambitieniveau te worden aangetoond?

Het aanbod van de inschrijver om op een bepaald niveau aan het BPKV-criterium te gaan voldoen, is een contracteis in de overeenkomst, waaraan binnen één jaar na gunning voldaan moet worden. Indien de opdrachtnemer project-specifiek wil aantonen dat hij bij de uitvoering van het project aan het BPKV-criterium voldoet dient het gekozen CO₂-ambitieniveau (inclusief de onderliggende ambitieniveaus) na gunning doorgevoerd te worden in de realisatie van het project. Gedurende de looptijd van het project dient de opdrachtnemer jaarlijks aan te tonen, op alle onderdelen van elk subcriterium niveau, dat hij bij de uitvoering van het project voldoet aan het aangeboden ambitieniveau en de onderliggende niveaus.

Indien de opdrachtnemer kiest voor het voldoen aan het BPKV-criterium met behulp van het CO₂-bewust certificaat zal de opdrachtnemer tijdens de volledige uitvoeringsduur van het project aantoonbaar over een dergelijk certificaat op minimaal het contractueel vereiste niveau moeten beschikken.

Consequenties niet voldoen aan ambitieniveau:

Indien opdrachtnemer na één jaar niet voldoet aan het vooraf opgegeven ambitieniveau dan zal de corresponderende aftrekwaarde als boete geheven worden.

Samenwerkingsverband:

Ook een samenwerkingsverband van bedrijven, een combinatie, kan deelnemen aan onderhavige aanbesteding, en project-specifiek of door middel van CO₂-bewust certificaten (gebaseerd op het Handboek CO₂-Prestatieladder) aantonen dat gezamenlijk aan een bepaald ambitieniveau van het BPKV-criterium wordt voldaan. De organisatie met het laagste niveau op de CO₂-Prestatieladder is bepalend = voor het ambitieniveau waarmee de combinatie kan inschrijven. Als een van de partijen niet met een CO₂-bewust certificaat kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau te voldoen, of als de combinatie op een hoger niveau wil inschrijven, dan de organisatie met het laagste niveau mogelijk maakt, dan kan geen gebruik gemaakt worden van CO₂-bewust certificaten en zal het ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus project-specifiek moeten worden aangetoond.

Voor verdere informatie wordt u verwezen naar: <https://www.co2-prestatieladder.nl/nl/praktische-gids>

5.3.6. Beoordeling K.3

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) zich bereid de uitvoering van de opdracht op een duurzame wijze ter hand te nemen en daarbij adequaat invulling te geven aan een CO₂-reductie op:

- CO₂-ambitieniveau 1 (fictieve vermindering inschrijvingssom van € 6.800)
- CO₂-ambitieniveau 2 (fictieve vermindering inschrijvingssom van € 13.600)
- CO₂-ambitieniveau 3 (fictieve vermindering inschrijvingssom van € 20.400)
- CO₂-ambitieniveau 4 (fictieve vermindering inschrijvingssom van € 27.200)
- CO₂-ambitieniveau 5 (fictieve vermindering inschrijvingssom van € 34.000)
- geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveau's (geen fictieve vermindering)

Inschrijver geeft het ambitieniveau aan in bijlage 4AD Conformiteitsverklaring

5.4. Prijs

LET OP!

- **Het opgeven van manipulatieve of irreële bedragen is NIET toegestaan.** Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.

Tevens dient er een detailbegroting(en) ingeleverd te worden.

5.5. Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

Inschrijfsom - Fictieve korting K.1 - Fictieve korting K.2 - Fictieve korting K.3

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	Bijlage 2AD	X (pdf)	Let op!! Enmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriteria kwaliteit <ul style="list-style-type: none"> • K.1 Plan van aanpak • K.2 Onderhoudsplan • K.3 Duurzaamheid CO2-Prestatieladder 	Eigen format	X (pdf)	
4.	Inschrijfbiljet ondertekend	Fout! Verwijzingsbron n iet gevonden.	X (pdf)	
5.	Inschrijfbiljet	Fout! Verwijzingsbron n iet gevonden.	X (xls)	
6.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
7.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
8.	KvK uittreksel	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
9.	Accountantsverklaring over laatst gedeponeerde boekjaar	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
10.	Kwaliteitscertificaten (ISO 9001, VCA)	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd

Bijlage 3AD. Programma's van Eisen

Bijlage 3AD-A Algemeen
Bijlage 3AD-B Gemeentehuis Barneveld
Bijlage 3AD-C Hulpverleningscentrum Barneveld
Bijlage 3AD-D Sporthal Oosterbos Barneveld
Zijn als aparte bijlagen toegevoegd

Bijlage 4AD. Conformiteitsverklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 5AD. Inschrijfbiljet

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 6AD. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 7AD. Formulier nota van inlichtingen

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 8AD. Algemene voorwaarden gemeente Barneveld

Is opgenomen onder de volgende link:
[Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld | Gemeente Barneveld](#)

Bijlage 9AD. Derdenverklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 10AD. Verklaring referenties

Is als aparte bijlage toegevoegd.