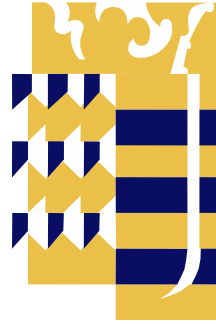


gemeente Houten



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Een raamovereenkomst ten behoeve van het
onderhoud, beheer en inspectie aan brandmeld-,
ontruiming-, inbraak- en CCTV-installaties**

Zaaknummer: 853818

Datum: 3 april 2025 def

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Communicatie en contactpersoon.....	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4
1.5	Juridisch kader	5
1.6	Planning.....	5
1.7	Waarde opdracht	5
1.8	Percelen.....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Huidige situatie en looptijd nieuwe overeenkomst	6
2.3	Terugkerende werkzaamheden geldend voor alle onderdelen	6
2.4	Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de brandmeld- en ontruimingsinstallaties ...	6
2.5	Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de gasblusinstallatiewerkzaamheden	7
2.6	Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de inbraakinstallatie.....	7
2.7	Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de CCTV-installatiewerkzaamheden.....	7
2.8	Eenmalige werkzaamheden voor de vervangingsprojecten	7
2.9	Eenmalige werkzaamheden ten behoeve van de herziene inventarisatie.....	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Uitsluitingsgronden.....	10
3.3	Geschiktheidseisen	10
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	10
3.3.2	Beroepsbevoegdheid	10
3.3.3	Financieel economische draagkracht	10
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	10
3.3.5	Kwaliteitsborging	11
3.3.6	Informatiebeveiliging.....	11
3.3.7	Veiligheidsborging.....	11
3.3.8	CCV-erkenning voor brandmeldinstallaties	11
3.4	Bewijsvoering.....	11
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	13
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	13

4.2	Programma van eisen.....	13
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	13
4.2.2	Eisen ten aanzien van het preventief onderhoud.....	13
4.2.3	Eisen ten aanzien van het correctief onderhoud.....	14
4.2.4	Eisen ten aanzien van de 24/7 storingsdienstfunctie buiten kantoor tijden.....	14
4.2.5	Eisen ten aanzien van de uitvoering	15
4.2.6	Eisen ten aanzien van de facturatie	15
4.2.7	Eisen ten aanzien van de garantie	16
4.2.8	Eisen ten aanzien rapportages.....	16
4.3	Bewijsvoering	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding.....	17
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument	17
5.2.1	Beoordeling visiedocument	17
5.3	Prijsopgave	18
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	18
6	Aanbestedingsprocedure.....	20
6.1	Indiening inschrijving	20
6.2	Uitgangspunten.....	20
6.3	Nota van inlichtingen	21
6.4	Klachtenregeling.....	22
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	22
6.5.1	Beoordelingsteam.....	22
6.5.2	Beoordelingsprocedure	22
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen....	22
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria	23
6.6	Gunningsbeslissing.....	23
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	24
6.8	Wachtkamerconstructie.....	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een partij, die de brandmeld-, ontruiming-, inbraak- en CCTV-installaties gaat onderhouden, inspecteren en indien nodig vervangen. De gemeente wil voor een periode van twee jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst maximaal drie maal met twee jaar te verlengen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie
Hoofdstuk 2	Beschrijft de opdracht
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
Hoofdstuk 4	Beschrijft de eisen aan de opdracht
Hoofdstuk 5	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 6	Beschrijft het aanbestedingsproces

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Houten en Houten Castellum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kindvriendelijkheid. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl))).

1.3 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Volmacht
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5A: Prijsopgave (Worddocument – verzamelstaat)
- Bijlage 5B: Prijsopgave (Exceldocument)
- Bijlage 6: Overeenkomst (concept)
- Bijlage 7: Wachtkamerovereenkomst (concept)

Bijlage 8: Locatieoverzicht

1.5 Juridisch kader

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

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd / uur
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	3 april 2025	
Evt. schouw twee locaties in het kader van vervangingswerkzaamheden, zie hoofdstuk 2	17 april 2025 en 24 april 2025	13.00 – 16.00
Indienen van vragen voor eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	22 april 2025	12.00
Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	28 april 2025	
Indienen vragen voor tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	8 mei 2025	12:00
Publiceren laatste nota van inlichtingen	15 mei 2025	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	27 mei 2025	12:00
Opening van de kluis	27 mei 2025	12.10
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	10 juni 2025	
Definitieve gunning	1 juli 2025	
Geplande startdatum 2 projecten	1 september 2025	
Geplande startdatum onderhoudscontract (preventief en correctief)	1 januari 2026	

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

Indien u wenst te schouwen dient u zich tijdig op te geven via de berichtenmodule van TenderNed.

1.7 Waarde opdracht

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

1.8 Percelen

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

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

De gemeente Houten beheert diverse panden binnen haar grondgebied. Voor deze panden is de gemeente op zoek naar een betrouwbare partner voor het onderhoud, de inspectie en, indien nodig, de vervanging van brandmeld-, ontruimings-, inbraak- en CCTV-installaties. De overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar, met een optie tot verlenging van maximaal drie maal twee jaar.

Onderstaand een opsomming van hetgeen binnen de scope van de af te sluiten overeenkomst gaat vallen. Het gaat zowel om terugkerende als éénmalige werkzaamheden.

Terugkerende werkzaamheden:

- Jaarlijks onderhoud en inspectie: Dit betreft het jaarlijks inspecteren en, waar mogelijk, direct uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de bestaande brandmeld-, ontruimings-, inbraak- en CCTV-installaties. Dit omvat onder andere het testen van rookmelders, signaalgevers en andere componenten, evenals het vervangen van kleine onderdelen indien nodig. Alles moet worden uitgevoerd volgens de daarvoor geldende NEN-normen, zoals NEN 2535 voor brandmeldinstallaties, NEN 2575 voor ontruimingsalarminstallaties, en NEN 2654 voor het beheer, controle en onderhoud van deze installaties.
- 24/7 storingsopvolging: De opdrachtnemer dient een 24/7 storingsopvolgingsdienst te leveren om eventuele storingen snel en adequaat te verhelpen.

Enmalige werkzaamheden:

- Er is bekend dat vier installaties niet voldoen aan de huidige normen. Deze zullen vervangen moeten worden. Voor de vervanging van twee installaties doet u gelijk een prijsopgave binnen deze offerteaanvraag. De winnende partij krijgt op termijn ook de opdracht voor de overige twee installaties mits hiervoor t.g.t. een marktconforme aanbieding wordt gedaan.
- Herziene inventarisatie: In het eerste jaar gaat de opdrachtnemer een herziene inventarisatie van onderdelen en hoeveelheden uitvoeren.

2.2 Huidige situatie en looptijd nieuwe overeenkomst

De gemeente heeft momenteel reeds onderhoudscontracten lopen. Deze eindigen allemaal per 31 december 2025. Het is de bedoeling dat de af te sluiten overeenkomst start op 1 januari 2026. Verder is het de bedoeling dat in 2025 twee installaties worden aangepast en in het eerste half jaar van 2026 de inventarisatie wordt herzien.

2.3 Terugkerende werkzaamheden geldend voor alle onderdelen

De opdracht voor het onderhoud aan de verschillende installaties bestaat uit de volgende onderdelen:

- Jaarlijkse inspectie en onderhoud: Het jaarlijks inspecteren en waar mogelijk direct uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van de aanwezige brandmeld- en ontruimingsinstallaties. Dit omvat het testen van rookmelders, signaalgevers, en andere componenten, evenals het vervangen van kleine onderdelen indien nodig zoals omschreven in artikel 5 van de norm NEN 2654.
- Reparaties aan bestaande installaties: Het verzorgen van reparaties aan bestaande brandmeld- en ontruimingsinstallaties. Dit betreft reparaties die dermate ingrijpend zijn dat ze niet tijdens de inspectie kunnen worden uitgevoerd.
- Levering en installatie van nieuwe apparatuur: Het leveren en waar nodig monteren van nieuwe materialen voor alle componenten.
- 24/7 storingsopvolging.

2.4 Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de brandmeld- en ontruimingsinstallaties

De werkzaamheden voor het onderhoud aan de brandmeld- en ontruimingsinstallaties omvatten onder andere:

- Controleren en testen van de brandmeld-/ontruimingsinstallatie inclusief externe voedingen
- Controleren en testen van alle automatische brandmelders en aanzuigsystemen

- Controleren en testen van alle handbrandmelders
- Controleren en testen van alle nevenindicatoren en volgschakelingen
- Controleren van alle teksten op de brandmeldcentrale
- Controleren van sturingen naar andere systemen
- Controleren van meldingen van andere systemen
- Controleren van alle akoestische en optische signaleringen (ontruiming)
- Testen van storingsdoormelding en brandalarmen
- Testen van brandweer-, bedienings-, neven- en ontruimingspanelen (indien onderdeel brandmeldcentrale)
- Controleren en bijwerken van het logboek

2.5 Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de gasblusinstallatiewerkzaamheden

Voor de aanwezige gasblusinstallaties gelden volgende werkzaamheden:

- Visuele inspectie: Controleer alle componenten van de installatie, zoals gasflessen, leidingen, nozzles en melders, op schade of slijtage.
- Controle van gasflessen: Verifieer de druk en het gewicht van de gasflessen om te zorgen dat ze voldoende gevuld zijn en geen lekkages vertonen.
- Kalibratie van sensoren: Kalibreer de sensoren om ervoor te zorgen dat ze nauwkeurig reageren op rook, hitte en andere waarschuwingssignalen.
- Systeemtests: Voer volledige systeemtests uit om te controleren of de installatie correct werkt en het blusgas effectief wordt vrijgegeven.
- Documentatie en rapportage: Houd gedetailleerde verslagen bij van alle uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden en eventuele gevonden problemen.

2.6 Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de inbraakinstallatie

De werkzaamheden voor het onderhoud aan de inbraakinstallaties omvatten onder andere:

- Controle van risico's en gebruik.
- Controle van detectie (looptest).
- Controle van alarmgevers.
- Controle van doormelding (meldkamer).
- Controle van projectie.
- Controle van accucapaciteit.
- Algemene visuele inspectie.

2.7 Terugkerende werkzaamheden specifiek voor de CCTV-installatiewerkzaamheden

De werkzaamheden voor het onderhoud aan de CCTV-installaties omvatten onder andere:

- Het schoonmaken van de camera's.
- Het opnieuw scherpstellen van de camera's indien varifocale objectieven.
- Controleren van kabels en connectors zoals RJ-45 of BNC op eventuele corrosie.
- Schoonmaken van de ventilator en interne behuizing van de recorder.
- Uitvoeren van eventuele firmware-updates op de recorder.
- Uitvoeren van eventuele firmware-updates op de camera's.
- Controleren van de instellingen van de camera's en de recorder.
- Uitvoeren van eventuele software-updates op de pc of mobiel.
- Controleren van de stroomvoorzieningen.
- Controleren van de PTZ-functie en preset/tour-instellingen.
- Adviseren over het functioneren van het camerabeveiligingssysteem.
- Opnieuw bekijken van de huidige situatie en aanbevelingen doen.
- Bijhouden van een checklist van de systemen.

2.8 Eenmalige werkzaamheden voor de vervangingsprojecten

Op dit moment zijn er een aantal installaties die niet meer voldoen aan de huidige normen en eisen. Deze installaties moeten worden vervangen om de veiligheid en functionaliteit te waarborgen.

Onderstaand een overzicht om welke locaties het gaat en een korte toelichting op de werkzaamheden:

- Sporthal Molenwiek gelegen aan de Papiermolen 3, 3994 DJ te Houten
Deze sporthal heeft een verouderde ontruimingsinstallatie die niet meer voldoet aan de huidige veiligheidsnormen. Hier zal de volledige installatie moeten worden vervangen inclusief het leveren en installeren van nieuwe apparatuur en componenten. Daarnaast moeten alle relevante tekeningen en documentatie worden bijgewerkt.
- Brandweershuis De Brug (West) gelegen aan De Brug 2, 3991 LN te Houten
De installaties in dit brandweershuis voldoen niet meer aan de huidige normen en moeten worden vervangen. Dit omvat de brandmeld- en ontruimings-installatie. Hier moet nieuwe apparatuur worden geleverd en geïnstalleerd en alle relevante tekeningen en documentatie worden bijgewerkt.
- Kringloopwinkel gelegen aan De Brug 13a, 3991 LN te Houten
Dit omvat de ontruimingsinstallatie. Hier moet nieuwe apparatuur worden geleverd en geïnstalleerd en tevens moeten alle relevante tekeningen en documentatie worden bijgewerkt.
- Gemeentehuis gelegen aan Onderdoor 25, 3995 DW te Houten
De installaties in het gemeentehuis zijn verouderd en moeten worden vervangen. Dit omvat de brandmeld- en ontruimings-installatie. Er moet nieuwe apparatuur worden geleverd en geïnstalleerd en alle relevante tekeningen en documentatie moet worden bijgewerkt.

Voor de locaties Sporthal Molenwiek en Brandweershuis De Brug stelt u in het kader van deze aanbesteding alvast een offerte op. Zie hoofdstuk 5.

De uitvoering van de vervangingsprojecten gebeurt in volgende stappen en voorwaarden:

- Inventarisatie en planning: De opdrachtnemer dient een gedetailleerde inventarisatie uit te voeren van de huidige installaties en een planning op te stellen voor de vervanging. Dit omvat het identificeren van alle componenten die vervangen moeten worden en het opstellen van een tijdschema voor de werkzaamheden. Beide vervangingen moeten nog in 2025 uitgevoerd worden.
- Levering en installatie van nieuwe apparatuur: De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren en installeren van nieuwe apparatuur en componenten. Dit omvat het verwijderen van de oude installaties en het installeren van de nieuwe systemen volgens de geldende normen en voorschriften. Na vervanging moeten de installaties aan de huidige wet- en regelgeving voldoen. Vernieuwing en uitbreiding voldoet aan de NEN 2535. De bestaande besturing wordt één op één overgenomen.
- De werkzaamheden moeten per project in één arbeidsgang worden uitgevoerd.
- Indien nodig verzorgt u een brandwacht tijdens de werkzaamheden.
- Testen en inbedrijfstelling: Na de installatie moeten de nieuwe systemen grondig (functioneel) worden getest om ervoor te zorgen dat ze correct functioneren. Dit omvat het testen van alle componenten, zoals rookmelders, signaalgevers, camera's en alarmen, evenals het controleren van de integratie met andere systemen.
- Documentatie en rapportage: De opdrachtnemer dient gedetailleerde verslagen bij te houden van alle uitgevoerde werkzaamheden en eventuele gevonden problemen. Alle relevante tekeningen en documentatie moeten worden bijgewerkt om de nieuwe installaties nauwkeurig weer te geven.
- Oplevering: Na de succesvolle installatie en inbedrijfstelling van de nieuwe systemen, dient de opdrachtnemer de installaties op te leveren aan de gemeente. U verzorgt een opleveringsformulier met indien nodig systeemdokumentatie en/of registerbladen.
- De garantie bedraagt na installatie minimaal 12 maanden.
- De gemeente ontvangt de tekeningen digitaal. En daarnaast dient na vervanging een digitaal logboek beschikbaar te zijn compleet met:
 - Programma van Eisen (PvE)
 - Rapport van oplevering
 - Rapport van onderhoud
 - Onderhoudsplan
 - Stuurfunctiematrix
 - Blokschema
 - Tekening

Er wordt door u een conventionele centrale aangeboden, die door meerdere partijen onderhouden kunnen worden.

Sporthal Molenwiek heeft momenteel het volgende staan:

- 1 st Hertek Penta (og) brandmeldcentrale 1 lus met geïntegreerd 1 zone bedieningspaneel
- 2 st ACCU 12V/12Ah
- 1 st LABELS tbv ADRESSEN
- 8 st Discovery handbrandmelder (og) met iso rood
- 2 st Intelligent Input / Output Unit
- 4 st Intelligent Twin Input/Output Unit
- 21 st Sirene wit wandmontage
- 1 st Connect Intelligent set LAN/4G
- 1 st Opstellen PvE
- 1 st logboek/administratief/tekenwerk/geluidsmeting
- 1 st Afmontage componenten
- 1 st Inbedrijfstellen testen
- 1 st Materiaal bekabeling
- 1 st Aanleg bekabeling

Brandweershuis De Brug heeft momenteel het volgende staan:

- 1 st Hertek Penta (og) brandmeldcentrale 1 lus met geïntegreerd 1 zone bedieningspaneel
- 2 st ACCU 12V/12Ah
- 1 st LABELS tbv ADRESSEN
- 30 st automatische melders
- 5 st Discovery handbrandmelder (og) met iso rood
- 2 st Intelligent Input / Output Unit
- 4 st Intelligent Twin Input/Output Unit
- 19 st Sirene wit wandmontage
- 1 st Connect Intelligent set LAN/4G
- 1 st Opstellen PvE
- 1 st logboek/administratief/tekenwerk/geluidsmeting
- 1 st Afmontage componenten
- 1 st Inbedrijfstellen testen
- 1 st Materiaal bekabeling
- 1 st Aanleg bekabeling

2.9 Eenmalige werkzaamheden ten behoeve van de herziene inventarisatie

Alle objecten dienen in het eerste halfjaar van 2026 geïnventariseerd te worden.

Tijdens de inventarisatie maakt de opdrachtnemer alle documenten compleet en kloppend. De documenten die de gemeente van de objecten willen zien zijn:

- Programma van Eisen (PvE)
- Rapport van oplevering
- Rapport van onderhoud
- Onderhoudsplan
- Stuurfunctiematrix
- Blokschema
- Tekening

De gemeente ontvangt na de inventarisatie digitaal een kopie van de documenten.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

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

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

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

3.3 Geschiktheidseisen

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

3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

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

3.3.3 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

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

3.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van onderhoud en inspectie van brandmeld-, ontruimings-, inbraak- en CCTV-installaties.

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

1. Onderhoud en inspectie brandmeld- en gasblusinstallatie
2. Onderhoud en inspectie ontruimingsinstallatie
3. Onderhoud en inspectie inbraakinstallatie
4. Onderhoud en inspectie CCTV-installatie

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. U levert verder minimaal (in een eigen format) volgende informatie in per referentie:

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of de door u uitgevoerde dienst daadwerkelijk door u is uitgevoerd. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.3.5 *Kwaliteitsborging*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.6 *Informatiebeveiliging*

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

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

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

3.3.7 *Veiligheidsborging*

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

3.3.8 *CCV-erkenning voor brandmeldinstallaties*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een CCV-erkenning voor brandmeldinstallaties. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.4 **Bewijsvoering**

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

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

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.

- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 27001 of andere wijze waarop u de informatiebeveiliging borgt.
- Bewijs van Vca-certificering
- Bewijs van CCV erkenning

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

4 Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht naast hetgeen reeds in hoofdstuk 2 is opgenomen.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

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

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze gaan bijgaand (bijlage 1). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.
- De plaatselijke politie- en brandweerverordeningen.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde overeenkomst (concept), bijlage 6. Indien u zich niet (geheel) conformeert aan de conceptovereenkomst, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de nota van inlichtingen wordt aangegeven of dit voor ons acceptabel is.
E3	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	Gedurende de looptijd van de overeenkomst bent u verantwoordelijk dat de onder dit contract vallende installaties voldoen aan bestaande en toekomstige wet- en regelgeving.
E6	U beschikt 24/7 over mensen om storingsopvolging uit te voeren
E7	U verzorgt het onderhoud en inspectie conform alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving inclusief maar niet beperkt tot NEN2535/NEN2575, NEN2654-1 en NEN2654-2 normen.

4.2.2 Eisen ten aanzien van het preventief onderhoud

Eis	Omschrijving
E8	U voert periodiek werkzaamheden uit ten behoeve van het in stand houden van het optimaal functioneren van installaties en u waarborgt de vereiste technische kwaliteit en veiligheid. De vereiste technische kwaliteit is de conditie score niveau 3 volgens de NEN 2767.
E9	U rapporteert van elke storing minimaal de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> • Naam storingsmonteur; • Locatie en taaknummer verstrekt door de opdrachtgever; • Aard en datum van de storing; • Tijdsduur van de storing; • REQ-nummer (verstrekkt vanuit de opdrachtgever); • Installatie onderdeel; • Gemeten/uitgelezen waarden • Verrichte werkzaamheden;

	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele nog te verrichten werkzaamheden of wenselijke werkzaamheden.
E10	Wettelijke keuringen en inspecties zijn wel onderdeel van het preventief onderhoud. U bent verantwoordelijk voor het herstel van de geconstateerde gebreken. U levert daarnaast de noodzakelijke coördinatie en assistentie bij de uitvoering van deze keuringen.
E11	U signaleert en meldt of de systemen nog voldoen aan de huidige wet en regelgeving
E12	U test alle op de installaties aangesloten veldapparatuur van meet-, regel- en beveiligingsystemen. Dit omvat het controleren op het goed functioneren van opnemers, regelaars en corrigerende organen met betrekking tot stuursignalen en acties, beveiligingssignalen en doormeldingen, meetwaarden e.d. en het rapporteren hierover.
E13	U dient op elke locatie een algemeen logboek aan te leggen. Hierin dient bij ieder bezoek een omschrijving van de reden van het bezoek te worden vermeld. Het logboek dient daarnaast ook alle van belang zijnde informatie te bevatten. Zoals, maar niet beperkt tot, het verstellen van setpoints.
E14	De bij de installatie behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvorschriften dienen in goede staat te worden gehouden. U dient geconstateerde afwijking hiervan direct bij de gemeente te melden. De gemeente bepaalt samen met u welke acties hierop ondernomen moeten worden.

4.2.3 Eisen ten aanzien van het correctief onderhoud

Eis	Omschrijving
E15	Onderhoudskosten onder €1.000,- mogen direct uitgevoerd worden. Mochten de geraamde kosten boven € 1.000,- uitkomen dan dient u de gemeente voorafgaand aan correctief onderhoud een prijsopgave met een open begroting toezendend met de motivatie voor de voorgestelde correctieve aanpassing. De prijsopgave dient binnen twee weken na de constatering van het uit te voeren correctieve onderhoud aan de gemeente te worden verzonden.
E16	U rapporteert van elke storing minimaal de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> • Naam storingsmonteur; • Locatie en taaknummer verstrekt door de opdrachtgever; • Aard en datum van de storing; • Tijdsduur van de storing; • REQ-nummer (verstrekkt vanuit de opdrachtgever); • Installatie onderdeel; • Gemeten/uitgelezen waarden • Verrichte werkzaamheden; • Eventuele nog te verrichten werkzaamheden of wenselijke werkzaamheden.
E17	Aan het opstellen en verzenden van de prijsopgave zelf zijn geen kosten voor de gemeente verbonden.
E18	Na schriftelijke goedkeuring door de gemeente kunt u overgaan tot het uitvoeren van het onderhoud.
E19	Het direct uitvoeren van werkzaamheden bij een storingen welke schadelijke gevolgen voor personen, milieu en/of bedrijfsproces veroorzaken. Waarbij de installatie of delen daarvan buiten werking gesteld moet worden.

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

Eis	Omschrijving
E20	Voor alle genoemde installaties in bijlage 8 en toekomstige installaties dient u te beschikken over een 24-uurs storingsdienst.
E21	U rapporteert van elke storing minimaal de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> • Naam storingsmonteur; • Locatie en taaknummer verstrekt door de opdrachtgever; • Aard en datum van de storing; • Tijdsduur van de storing; • REQ-nummer (verstrekkt vanuit de opdrachtgever);

	<ul style="list-style-type: none"> • Installatie onderdeel; • Gemeten/uitgelezen waarden • Verrichte werkzaamheden; • Eventuele nog te verrichten werkzaamheden of wenselijke werkzaamheden.
E22	Reparaties / herstel werkzaamheden bij een storing buiten kantoor tijden tot een bedrag van € 1.000,- (exclusief btw) dienen direct uitgevoerd te worden. De opdrachtnemer dient binnen twee weken na uitvoering een gespecificeerd kosten overzicht (uren- en materialenstaat) aan te leveren bij de gemeente.
E23	Voor reparaties / herstelwerkzaamheden die boven het in E23 benoemde bedrag uitkomen dient de opdrachtnemer de eerst volgende werkdag dit met de opdrachtgever af te stemmen.

4.2.5 Eisen ten aanzien van de uitvoering

Eis	Omschrijving
E24	U conformeert zich aan de vijf prioriteringen die de gemeente kent binnen haar storingsmeldingen. Deze hebben elk een eigen maximale responstijd waar binnen de storingen dienen te zijn opgepakt. <ul style="list-style-type: none"> • Kritiek – Responstijd maximaal 2 uur Veiligheid voor mens of milieu. • Hoog – Responstijd maximaal 1 werkdag Storingen hebben grote invloed op systemen of processen. • Gemiddeld – Responstijd maximaal 2 werkdagen • Laag – Responstijd maximaal 5 werkdagen • Zeer laag – Responstijd maximaal 10 werkdagen Veelal prijsopgaven of informatief.
E25	Alle werkzaamheden aan installaties die de processen van de gebruikers of huurders ernstig belemmeren of nadelig beïnvloeden (bijvoorbeeld hak-, breek- of boorwerkzaamheden), dit ter beoordeling van de gemeente, dienen op een in overleg met de gemeente nader te bepalen tijdstip te worden gepland.
E26	Uitvoering van werkzaamheden buiten de reguliere openingstijden van de gebouwen zal slechts plaatsvinden op verzoek van of in overleg met de gemeente.
E27	U kunt uitsluitend na overleg met de gemeente werkzaamheden laten uitvoeren door derden waarbij u te allen tijde verantwoordelijk bent voor de uitvoering.
E28	U bent verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarplanning. De planning dient telkens in de eerste maand van het contractjaar ter goedkeuring aan de gemeente te worden voorgelegd. Naast de benodigde onderhoudswerkzaamheden dienen ook de overleg momenten opgenomen te zijn in de planning.
E29	Afwijkingen van de jaarplanning dienen vooraf door de gemeente te zijn goedgekeurd.
E30	U stelt de gemeente <u>direct</u> op de hoogte van alle ongevallen op de locatie met alle ter zake doende informatie.

4.2.6 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E31	Per project / opdracht mag er gefactureerd worden met juiste gegevens. REQ, FCL, ECL en taaknummer.
E32	De preventieve contractwerkzaamheden mogen wel gebundeld worden onder vermelding van de juiste locatie, taaknummers en het bijbehorende verplichtingsnummer.
E33	De factuur omvat volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering (voorzien van Prestatieverklaring); • Verplichtingsnummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingsnummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.

4.2.7 Eisen ten aanzien van de garantie

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

4.2.8 Eisen ten aanzien rapportages

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

4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5A) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 2 en 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Visie-/werkwijzedocument		60
	Uitvoering opdracht	30	
	Mensen en middelen	10	
	Communicatie	20	
Prijs			40
	Twee locaties	15	
	Preventief onderhoud, uurloon.	25	
			100

5.2 Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument

U voegt bij uw inschrijving een visie-/werkwijzedocument. Dit visie-/werkwijzedocument mag uit maximaal 7 pagina's A4 enkelzijdig bestaan. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel ingediende pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het visie-werkwijzedocument moet ingaan op volgende onderdelen:

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

5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
Uitstekend. De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
Goed. De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie.	8 punten.
Voldoende. De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert.	6 punten.
Onvoldoende De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
Ruim onvoldoende De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	2 punten.
Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.	0 punten.

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

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

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven;
- actief taalgebruik is toegepast

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, afhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

5.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 5B (Excelformat) geeft u uw prijs op. U geeft een prijs op voor volgende onderdelen:

- 1 Uurtarief monteurs in tab 'Prijzen monteur' bijlage 5B, alleen de 'gele cellen' invullen.
- 2 Jaarlijks onderhoud en inspectie objecten in tab 'Prijzen onderhoud' bijlage 5B, alleen de 'gele cellen' invullen
- 3 Eenmalige projecten in tab 'Prijzen vervangingsprojecten' bijlage 5B, alleen de 'gele cellen' invullen. Zie voor specificatie van de werkzaamheden en nadere informatie Hoofdstuk 2 van dit aanbestedingsdocument. Graag deze in een separaat bestand nader specificeren.

U neemt de totalen die in de 'groene cellen' staan over in bijlage 5A (word document).

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in bijlage 5A en 5B.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Kosten voor het afvoeren van materialen, verpakkingsmaterialen, het leveren en aanbrengen van onderhoudsonderdelen ten behoeve van de installatie(s) maar ook transportmiddelen en bereikbaarheidsvoorzieningen (klim/steigermaterieel, hoogwerkers) dienen in de aanneemsom te zijn opgenomen.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- Alle geoffreerde prijzen/tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil 2026. Met ingang van 1 januari 2027 kunnen deze tarieven jaarlijks verhoogd worden met het stijgingspercentage van de Consumenten Prijs Index voor alle huishoudens. Hiertoe dient u voor 1 november 2026 een voorstel in bij de gemeente. Na schriftelijk akkoord van de gemeente kunt u de prijzen aanpassen.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw inschrijving vermeld en wordt aangegeven welk deel van de opdracht door hen wordt uitgevoerd.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste opgetelde prijs voor onderdeel 1 en 2 krijgt de maximale 25 punten. De prijzen van de overige aanbieders voor die onderdelen krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

De inschrijver met de laagste prijs voor onderdeel 3 krijgt de maximale 15 punten. De prijzen van de overige aanbieders voor die onderdelen krijgen procentueel minder punten toegekend.

Mocht blijken dat er tussen onderdeel 1 en 2 aan de ene kant en onderdeel 3 aan de andere kant grote onderlinge prijsverschillen zijn, waardoor andere inschrijvers bijvoorbeeld 0 punten zouden krijgen op de individuele onderdelen kan de gemeente er voor kiezen om de prijzen voor de verschillende drie onderdelen op te tellen en aan de laagste inschrijver voor het totaal 40 punten te geven en de andere inschrijvers procentueel minder.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 40 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 32 punten.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5A) geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Prijsopgave (bijlage 5A);
- Prijsopgave in Excelformat (bijlage 5B) (dus niet inleveren in pdf, het mag wel extra, dus zowel Excel als pdf);
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument), zie hoofdstuk 5.

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Plaats uw inschrijving uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De gemeente kan ervoor kiezen:
 - om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

Vertrouwelijkheid

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

Oorsprong

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

Communicatie

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

Gestanddoeningstermijn

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

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage 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.

6.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. U moet hiervoor de vraag en antwoordmodule binnen TenderNed gebruiken en niet bijvoorbeeld een document in (word, excel, pdf etc) sturen via de berichtenmodule.

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. Tijdens de schouw kunt u **GEEN** vragen stellen.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

6.4 Klachtenregeling

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

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsnummer en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

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

6.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

6.5.1 Beoordelingsteam

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

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de inschrijving. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

6.5.2 Beoordelingsprocedure

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

6.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer van de

uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

6.5.2.2 *Beoordeling gunningscriteria*

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het visie-/werkwijzedocument moet minimaal 55% van de totaal op dit onderdeel te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de inschrijver 0 punten op dit onderdeel toegekend.

Na afronding van de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument 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.

6.6 **Gunningsbeslissing**

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn) Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via aanbesteding@houten.nl

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

6.7 Definitieve gunning en opdracht

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

Met het ondertekenen van de overeenkomst voor het onderhoud deel en middels de opdrachtbrief voor het vervangen van de installaties op de genoemde twee locaties wordt de opdracht definitief gegund.

6.8 Wachtkamerconstructie

De gemeente sluit met de inschrijver die als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van tweeënhalf jaar. De gemeente kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, de overeenkomst en de uitgebrachte inschrijving te leveren. Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met opdrachtnemer geweest en heeft deze ook na de ingebrekestelling geen verbetering laten zien. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer opdrachtnemer gedurende de duur van de overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De gemeente behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de opdrachtnemer de overeenkomst voort te zetten.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart u dat u instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en uw inschrijving gestand te doet tot het moment rekenend tweeënhalf jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien gedurende de reguliere overeenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende inschrijver gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren na het geoffreerde prijspeil conform de indexering regeling zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.