



Europese niet-openbare aanbesteding
Planmatig en Correctief onderhoud vastgoedportefeuille gemeente Alkmaar

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Alkmaar
Unit: Vastgoed, Gronden & Duurzaamheid
Datum: vrijdag 15 november 2024
Kenmerk: 23.138_241115_Leidraad bouwkundig onderhoud

Inhoudsopgave

1. Bijlagen	4
2. Inleiding	5
2.1 Een leidraad	5
2.1 Beschrijving aanbestedende dienst	5
2.2 Opdracht en Contractuur	5
2.3 De aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	5
2.4 Opdrachtwaarde	6
3. Planning en aanbestedingsplatform	7
3.1 Planningsoverzicht	7
3.2 Het indienen van de inschrijving	7
3.3 Problemen met TenderNed	8
3.4 Indienen van schriftelijke vragen ten behoeve van de “Nota van Inlichtingen”	8
3.5 Meldplicht en rechtsverwerking	8
3.6 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst	8
3.7 Social return on Investment	8
3.8 Wachtkamerregeling	9
4. Wijze van aanmelden voor de selectiefase	10
4.1 Inleiding	10
4.2 In te dienen documenten bij aanmelding (eerste fase van aanbestedingsprocedure)	10
4.3 Uittreksel Kamer van Koophandel	10
4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.5 Geschiktheidseisen	11
4.6 Ruslandverklaring	12
4.7 Referentieprojecten	12
4.8 Referentieprojecten voor Perceel 1	12
4.9 Referentieprojecten voor Perceel 2 en 3	13
4.10 Toelichting referentieprojecten	13
4.11 Beoordeling van de verzoeken tot deelname	14
4.12 Kort geding over selectiebeslissing	14
5. Gunningsfase	15
5.1 Inleiding	15
5.2 Gunnen op waarde	15
5.3 Prijs	15
5.4 Kwalitatieve gunningscriteria	16
5.5 Analyse en beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria	17
5.6 Varianten en combinatie-inschrijving	18
5.7 Voorlopige gunningsbeslissing	18
5.8 Definitieve gunningsbeslissing	18

6. Procedurevoorschriften	19
6.1 Afmelding bij niet-inschrijving	19
6.2 Communicatie en taal	19
6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst).....	19
6.4 Geldigheidsduur en prijsgarantie	19
6.5 Gelijkwaardigheid.....	19
6.6 Kennelijke omissie	19
6.7 Inschrijfkosten en kostenvergoeding	19
6.8 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	19
6.9 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken	19
6.10 Klachtafhandeling bij aanbesteden	20
6.11 Standaardformulier	20
6.12 Verstoring vrije concurrentie	20
6.13 Verstrekte gegevens en verificatie.....	20
6.14 Vertrouwelijkheid.....	20
6.15 Voorbehoud	20

1. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk onderdeel van deze Selectieleidraad:

- Bijlage 1. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Alkmaar d.d. 18 januari 2011 en
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
- Bijlage 3. Bijlage Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 4. Concept Overeenkomst
- Bijlage 5. Prijsvormingsdossier (zie documentenlijst)
- Bijlage 6. Procedure bij klachtenafhandeling van aanbesteden
- Bijlage 7. Klachtenformulier
- Bijlage 8. Informatie Social Return on investment
- Bijlage 9. -

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal informatie worden toegevoegd hetgeen via TenderNed (zie paragraaf 3.2) kenbaar wordt gemaakt. Bij aanvang de selectiefase is het prijsvormingsdossier, het dossier waarop de aanbidding gebaseerd zal worden, nog niet volledig. Bij aanvang van de gunningsfase zal dit dossier wel compleet zijn. Het dossier dat wordt gedeeld tijdens de gunningsfase dient gebruikt te worden voor de aanbidding.

Versie beheer

Versie	Datum	Toelichting
1.0	15-11-2024	Publicatie start selectiefase

2. Inleiding

2.1 Een leidraad

Deze leidraad heeft betrekking op de selectiefase en de gunningsfase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure inzake het preventief en correctief onderhoud van de vastgoedportefeuille van de gemeente Alkmaar. Alkmaar heeft er bewust voor gekozen om niet twee separate leidraden op te stellen om zo alle gegadigden aan het begin van de procedure maximaal te informeren over de opzet van de procedure en de inhoud van de opdracht.

2.1 Beschrijving aanbestedende dienst

Alkmaar, de vijfde stad van Noord-Holland, verbindt het beste van stad en land. De ligging vlak bij de kust en de Randstad maakt wonen en werken in deze stad een waar genoegen. Na de fusie met Graft-De Rijp en Schermer in 2015 telt de gemeente Alkmaar ongeveer 110.000 inwoners.

Alkmaar is een historische gemeente en heeft bijna 3.600 monumentale en historische gebouwen waarvan 399 geregistreerde rijksmonumenten. De meeste van deze monumenten liggen langs de oude grachten van de stad. Het dorp De Rijp, met circa 120 fraai gerestaureerde Rijksmonumenten en 27 Gemeentelijke monumenten is tot 'beschermd dorpsgezicht' verklaard. De historische molens van de, in de zeventiende eeuw aangelegde, droogmakerij Schermer functioneerden toentertijd zo goed dat pas laat is overgegaan op ontwatering van dit gebied met gemalen. Hierdoor zijn veel molens bewaard gebleven en zijn deze nu veel bezochte rijksmonumenten geworden.

Alkmaar staat bekend om zijn traditionele kaasmarkt op het Waagplein en is een populaire culturele bestemming voor toeristen. Daarnaast is Alkmaar een ondernemende, moderne stad met een sterke kennis gedreven economie dat is gebaseerd op duurzaamheid, toerisme, zorg en innovatie.

2.2 Opdracht en Contractuur

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: “de **Gemeente**”, heeft besloten een Europese Niet-Openbare aanbesteding te organiseren voor het preventief en correctief onderhoud van haar vastgoedportefeuille.

Het planmatig, preventief en correctief onderhoud (zowel binnen als buiten) wordt als volgt georganiseerd:

- 1 Duur overeenkomst: vier jaar plus een mogelijke verlengingsoptie van twee maal twee jaar, waarbij geldt dat de werkzaamheden zijn opgedeeld in percelen en dat op basis van de MJOP en het Programma van Eisen de werkzaamheden worden uitgevoerd.
- 2 Aan het einde van een jaar wordt bepaald wat het jaar daarna wordt uitgevoerd met dien verstande dat dit – zie hiervoor – gebaseerd is op de MJOP tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken. Opdrachtnemer is daarna zelf verantwoordelijk voor het inplannen en afstemmen van de overeengekomen werkzaamheden.
- 3 De kwaliteit van het onderhoud wordt geborgd door een aflopende garantie waarbij te allen tijde een “ondergrens” wordt aangehouden. Deze ondergrens is niveau 2 (conform NEN 2767) voor monumenten (inclusief molens) en niveau 3 (conform NEN 2767) voor niet-monumenten.
- 4 De opdracht is opgedeeld in drie percelen: een perceel met voornamelijk monumentale gebouwen en twee gelijkwaardige percelen met niet-monumentale gebouwen.

De Gemeente organiseert naast onderhavige aanbestedingsprocedure, aanbestedingsprocedures voor de schilderwerkzaamheden en de dienstverlening die op bouwkundig onderhoud betrekking heeft. Het planmatig en correctief onderhoud heeft mogelijk een relatie met deze diensten en dient in voorkomende gevallen op projectniveau afgestemd te worden.

2.3 De aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

De Gemeente organiseert een zo genoemde Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de procedure bestaat uit twee fasen:

1. De selectiefase waarin de gegadigden zich kunnen aanmelden.
2. De gunningsfase waarin de toegelaten ondernemingen een aanbieding kunnen indienen.

Tijdens de aanmeldingsfase wordt de aanbieder beoordeeld en tijdens de gunningsfase de aanbieder. Op grond van artikel 2.99, derde lid Aw is de Gemeente verplicht minimaal vijf ondernemingen toe te laten tot de gunningsfase. Voor onderhavige aanbestedingsprocedure betekent dit concreet dat, tenzij er minder geldige aanmeldingen zijn voor het betreffende perceel, per perceel (maximaal) vijf ondernemingen worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Percelen

De opdracht is opgedeeld in drie percelen. De Gemeente wenst aan een opdrachtnemer maximaal één perceel gunnen. Het is wel toegestaan om voor meerdere percelen een aanbieder in te dienen. In dat geval dient de inschrijver aan te geven welke perceel de voorkeur heeft als blijkt dat hij voor meerdere percelen de beste aanbieder heeft ingediend.

De percelen zijn:

- Perceel 1. Monumentale objecten (inclusief molens) 1
- Perceel 2. Niet-monumentale objecten 1
- Perceel 3. Niet-monumentale objecten 2

De financiële waarde van Perceel 2 en 3 is hoger dan de financiële waarde van Perceel 1. De Gemeente streeft ernaar Perceel 2 en 3 ongeveer gelijkwaardig te maken. Desalniettemin kan de financiële waarde en de aard van de werkzaamheden per jaar en per perceel verschillen. Hieraan kunnen geen rechten aan ontleend worden.

2.4 Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde van de totale opdracht, gerekend over de maximale contractduur (is: acht jaar), is geraamd op circa **€ 22.000.000 euro** (exclusief BTW). Deze waarde wordt opgenomen in de overeenkomst en geldt onder meer als uitgangspunt voor hetgeen is bepaald in artikel 2.163b Aw. Voornoemde opdrachtwaarde is onafhankelijk van het aantal percelen waarin onderhavige opdracht is opgedeeld. De Gemeente zal zorgdragen voor het monitoren van de opdrachten binnen de verschillende percelen gedurende de contractperiode.

3. Planning en aanbestedingsplatform

3.1 Planningsoverzicht

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is hieronder weergegeven. Hierbij wordt opgemerkt dat de planning van de Gunningsfase afhankelijk is van de voortgang van de Selectiefase. Deze kan dus nog wijzigen.

Onderwerp	Datum
Selectiefase	
Verzending aankondiging + aanbestedingsstukken om offerte uit te brengen via TenderNed	18 november 2024
Doorlopende Nota van Inlichtingen (Selectiefase)	6 december 2024
Verzending Nota van Inlichtingen via TenderNed	9 december 2024
Indienen aanmelding	20 december 2024 (12:00u)
Beoordelen aanmeldingen gemeente Alkmaar	20 januari 2025
<i>Afhankelijk van voortgang selectiefase</i>	
Start Gunningsfase	20 januari 2025
Doorlopende Nota van Inlichtingen (gunningsfase)	21 februari 2025
Verzending Nota van Inlichtingen via TenderNed	24 februari 2025
Deadline voor digitaal indienen inschrijving via TenderNed	7 maart 2025 (12:00u)
Opening van de TenderNed-kluis	7 maart 2025
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzing	4 april 2025
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende inschrijver	Na 4 april 2025
Verzending van definitieve gunning	24 april 2025
Ondertekening van de overeenkomst	april 2025
Ingangsdatum van de overeenkomst	april 2025

Indien de planning, om welke reden dan ook, wijzigt, stelt de Gemeente de gegadigden casu quo de inschrijvers hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe datums. De gegadigde casu quo de inschrijver kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De actuele planning is opgenomen in de TenderNed-portal (zie onder andere paragraaf 3.2 en 3.3) en is derhalve leidend. De leidraad wordt niet aangepast als de planning wijzigt.

3.2 Het indienen van de inschrijving

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel elektronisch via TenderNed. Dit houdt in dat de aanmelding, de inschrijving en alle communicatie digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed verlopen. Indien u vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed via: +31 0800-836 33 76 (tijdens kantooruren bereikbaar) of via het contactformulier.

Inschrijvers kunnen niet aanwezig zijn bij het openen van de kluis. Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of na verstrijken van de deadline slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn en/of op een verkeerde wijze (bijvoorbeeld via e-mail) zijn ingediend, worden van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien sprake is van een storing van TenderNed en inschrijver daardoor niet in staat is om zijn inschrijving tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2019a van de Aanbestedingswet 2012. Om teleurstellingen wegens te late melding bij de Gemeente en TenderNed te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), adviseert de Gemeente om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

3.3 Problemen met TenderNed

Gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure is de heer S. Oosterling de contactpersoon voor het geval dat zich problemen voordoen met het elektronisch platform TenderNed en niet bereikbaar is. Deze persoon is enkel en alleen in dat geval en als volgt bereikbaar: soosterling@alkmaar.nl en +31(0)6 – 1094 1634. Voornoemd e-mailadres dient niet gebruikt te worden als alternatief voor het platform van TenderNed of voor klachtenafhandeling (zoals is omschreven in paragraaf 6.10).

Indien contact wordt opgenomen met de Gemeente met als doel de besluitvorming binnen de gemeente te beïnvloeden, leidt dat onherroepelijk tot uitsluiting.

TenderNed heeft een contactformulier: [Mailen servicedesk | TenderNed](#).

3.4 Indienen van schriftelijke vragen ten behoeve van de “Nota van Inlichtingen”

Schriftelijke vragen kunt u alleen indienen via TenderNed. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende aanbestedingsstuk. Daarnaast geldt dat per vraag een onderwerp aan bod dient te komen, dus geen meerdere onderwerpen of sub-vragen. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn.

3.5 Meldplicht en rechtsverwerking

Dit aanbestedingsdocument en de onderliggende documenten zijn met grote zorg samengesteld. Indien gegadigde, als ‘behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende lezer’ desondanks van oordeel is dat hij over te weinig informatie beschikt om een adequate inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen. Hetzelfde geldt voor het melden van eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in en/of tussen de verschillende documenten.

Na het verstrijken van de deadline heeft inschrijver zijn recht verwerkt op het claimen van onvoldoende informatieverschaffing of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

3.6 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alkmaar [Bijlage 1] van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst is afgeweken. Met het indienen van een aanbieding gaat inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst, zoals deze na het verwerken van de laatste Nota van Inlichtingen geldt.

(Algemene) Voorwaarden van de inschrijver casu quo de opdrachtnemer, dan wel zijn leveranciers en/of onderaannemers worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard. Ook als deze (Algemene) Voorwaarden bewust of onbewust worden meegezonden in correspondentie tussen de Gemeente en de betreffende onderneming of hiernaar wordt verwezen in de correspondentie tussen de Gemeente en de betreffende onderneming.

Het doen van een aanbieding onder toepassing van de (Algemene) Voorwaarden van de inschrijver, dan wel zijn leveranciers en/of onderaannemers, wordt beschouwd als een aanbieding onder voorwaarden en is uitdrukkelijk niet toegestaan. Dit leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3.7 Social return on Investment

De Gemeente heeft Social Return on Investment (hierna: “SROI”) hoog in het vaandel staan. Voor onderhavige overeenkomst wordt ten aanzien van SROI samengewerkt met Zaffier (<https://www.zaffier.nl/> en specifiek over SROI: <https://www.zaffier.nl/werkgevers/sociaal-ondernemen>). Op hoofdlijnen gelden de volgende uitgangspunten:

- Twee procent van de opdrachtwaarde dient te worden besteed aan SROI. De opdrachtwaarde wordt bepaald op basis van de doorlooptijd van de overeenkomst (dus vier jaar en bij verlenging nog twee keer twee jaar).

- Zaffier zal namens de Gemeente de uitwerking van SROI en de besteding hieromtrent monitoren en de opdrachtnemer hierbij ondersteunen. Als de opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen voldoet, dan zal dit tot een korting leiden.
- Zaffier zal mogelijk gebruik gaan maken van het programma Wizzr om de inzet met betrekking tot SROI te monitoren. De werking van dit programma wordt alsdan aan de betreffende opdrachtnemer uitgelegd en heeft geen invloed op de verlichtingen van opdrachtnemer omtrent de invulling van SROI.

Na de definitieve gunning wordt een overleg ingepland met de opdrachtnemer, Zaffier en de Gemeente om werkafspraken te maken.

3.8 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. Per perceel geldt dat de nummer één in rangorde de betreffende overeenkomst gegund krijgt. Met de tweede partij in rangorde wordt – indien partijen het eens worden over de voorwaarden – een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De Gemeente behoudt zich overeenkomstig deze wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer van het betreffende perceel én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de gemeente kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. Indexering geschiedt conform de uitgangspunten van de overeenkomst.

De gemeente kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste inschrijver. Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling.

4. Wijze van aanmelden voor de selectiefase

4.1 Inleiding

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver geschikt is om onderhavige opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met andere ondernemingen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor de gunningsfase en een eventuele gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw aanmelding moet verstrekken.

4.2 In te dienen documenten bij aanmelding (eerste fase van aanbestedingsprocedure)

Een aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

Onderwerp of documentnaam	Referentie en/of toelichting	Rechtsgeldig ondertekend
Kopie uittreksel Kamer van Koophandel	Paragraaf 4.3	Nee
Kopie VCA-certificering	Paragraaf 4.5	Nee
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2, zie paragraaf 4.4	Ja
Eigen Verklaring Sanctie Rusland	Bijlage 3, zie paragraaf	Ja
Referentieprojecten	Eigen format (zie kaders paragraaf 4.7)	Nee
Bevestiging akkoord inhoud overeenkomst	Eigen format	Ja
Voorkeursvolgorde van percelen	Eigen format	Ja

Tabel 1 Lijst in te dienen documenten bij aanmeldingsfase

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van documenten als dat wordt geëist, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een onderneming wordt toegelaten tot de gunningsfase, zal bij het indienen van de aanbieding gevraagd worden de bovenstaande documenten te bevestigen dat deze documenten nog steeds van toepassing zijn.

Bevestiging akkoord overeenkomst

Bij het indienen van de aanbieding dient de inschrijver aan te geven dat hij akkoord gaat met de inhoud van de overeenkomst. Deze bevestiging dient eensluidend te zijn en niet op meerdere manieren te interpreteren te zijn. Indien er onderdelen zijn van deze overeenkomst waarmee de gegadigde niet akkoord gaat, dient dit middels vragen voor de nota van inlichtingen kenbaar gemaakt te worden.

4.3 Uittreksel Kamer van Koophandel

De Gemeente verlangt bij de aanmelding een kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel waarmee de Gemeente kan controleren of de betreffende documenten rechtsgeldig zijn ondertekend. De informatie op het uittreksel dient van dien aard te zijn dat voornoemde controle mogelijk is. Een onvolledig uittreksel waardoor deze controle niet kan worden uitgevoerd, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. Het uittreksel dient maximaal drie maanden oud te zijn.

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gemeente zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, de zo genoemde uitsluitingsgronden, zoals beschreven in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitsluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89. De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (verder te noemen: **UEA**) te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers van de combinatie. Ieder afzonderlijke deelnemer aan deze combinatie dient daartoe het UEA in te vullen en te ondertekenen. De door de inschrijver in te zetten onderaannemers dienen tevens het UEA separaat ingevuld en ondertekend te worden.

Op verzoek van de Gemeente zal alleen de inschrijver die aanmerking komt voor toelating van de gunningsfase de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventueel overige genoemde bewijsstukken aanleveren. De inschrijver levert de documenten binnen twee werkdagen, na een verzoek daartoe, in. De inschrijver wordt alsnog uitgesloten van deelname aan de gunningsfase indien hij blijkens de aangeleverde informatie, niet, niet volledig of niet meer voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.

Het invullen van het UEA geschiedt digitaal via TenderNed.

Bewijsmiddel ten aanzien van uitsluitingsgronden (aan te leveren door Inschrijver)

Gedragsverklaring aanbesteden, die op de datum van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de datum waarop deze aanbestedingsprocedure is opgestart.

4.5 Geschiktheidseisen

In Deel IV van de UEA geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

Financiële en economische draagkracht

Bij onderhavige opdracht verlangt de Gemeente van de opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van ten minste € 500.000,- per gebeurtenis en minimaal €1.000.000,- per jaar.

De Gemeente heeft als opdrachtgever een CAR-polis afgesloten en na gunning van de opdracht zal met de betreffende opdrachtnemers de werking van deze CAR-polis worden doorgenomen.

Indien inschrijver in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht (op grond van artikel 2.92, lid 3 Aw).

Bewijsmiddel (aan te leveren door Inschrijver)

Een kopie van de betreffende verzekeringspolis

Accountantsverklaring

Bij onderhavige opdracht verlengt de Gemeente van opdrachtnemer dat deze een financieel stabiele onderneming is. Dit dient te blijken uit een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende meest recente jaarrekening, waarbij de accountantsverklaring geen zogenaamde continuïteitsparagraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen mag bevatten. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring

De Gemeente wil graag weten of (de winnende) inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding- of moedermaatschappij en zo ja of er gebruik wordt gemaakt van de financiële (jaar)cijfers van de holding.

Bewijsmiddel (aan te leveren door Inschrijver)

Een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel in het geval de inschrijvende partij onderdeel is van een holding, tevens een zo genoemde 403-verklaring waaruit blijkt dat de holding garant staat voor de werkmaatschappij voor onderhavige overeenkomst.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Gemeente heeft in het Programma van Eisen diverse eisen opgenomen ten aanzien van de certificering van de betreffende opdrachtnemer. Met ondertekening van de UEA, bevestigt de inschrijver dat hij aan deze eisen voldoet en zal voldoen tijdens de contractfase. Deze certificering geldt als knock-out criterium voor deze opdracht. Ten aanzien van VCA-certificering is het toegestaan om met een

geldig VCA* in te schrijven, echter dient de certificering VCA** binnen twaalf maanden na tekenen van de overeenkomst behaald te zijn.

4.6 Ruslandverklaring

Als gevolg van de oorlog in Oekraïne, werkt Alkmaar niet met ondernemingen die een relatie hebben met Rusland. Middels een eigen verklaring dient de inschrijver aan te geven aan deze eisen te voldoen. Zie voor een uitgebreidere toelichting het betreffende formulier en de concept overeenkomst.

4.7 Referentieprojecten

Referentieprojecten mogen niet ouder zijn dan drie jaar¹ (waarbij als peildatum de datum van afronding wordt aangehouden, niet de datum waarop de onderhoudsopdrachten zijn begonnen).

De referentieprojecten behoeven niet te worden voorzien van een formele (en door de betreffende opdrachtgever ondertekende) tevredenheidsverklaring. Desalniettemin is de Gemeente gerechtigd informeel navraag te doen bij een opdrachtgever over de kwaliteit van de geleverde diensten tijdens de door de Inschrijver aangeleverde referentieprojecten.

Inschrijver dient aan te geven in welke hoedanigheid hij de onderhoudswerkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant of onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren.

Uit de omschrijving van de referentieprojecten dient eenvoudig en eensluidend op te maken of wordt voldaan de betreffende eis.

4.8 Referentieprojecten voor Perceel 1

Om te worden toegelaten tot de gunningsfase voor Perceel 1 en 2 dient de gegadigde aan de hand van referentieprojecten aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde eisen.

Ervaring met preventief en correctief onderhoud van monumenten			
#	Omschrijving	Eis	Punten
1a	Minimum eisen	Genoemde Certificering in PvE voor dit onderdeel	Knock-out
1b	Ervaring met preventief en correctief onderhoud monument met oppervlakte	0 - 1.000 m ² BVO	1
		1.001 - 2.000 m ² BVO	2
		2.001 - 3.000 m ² BVO	3
		> 3.001 m ² BVO	4
1c	Ervaring met preventief en correctief onderhoud monument	Gemeentemonument	3
		Rijksmonument	6
1d	Ervaring met het (zelfstandig) uitvoeren van preventief en correctief onderhoud monument in afstemming met overige werkzaamheden	Ja	2
		Nee	1

Tabel 2 Selectiecriteria 1 voor Perceel 1 en 2

Ervaring met meerjaren onderhoudscontract op basis van een MJOP voor monumenten			
#	Omschrijving	Eis	Punten
3a	Ervaring met onderhoudscontracten met betrekking tot preventief en correctief onderhoud op basis van een MJOP voor minimaal 10 objecten, voor minimaal 2 jaar.	Ja	6
		Nee	3

¹ Op grond van Artikel 2.93 Aw

Ervaring met meerjaren onderhoudscontract op basis van een MJOP voor monumenten			
#	Omschrijving	Eis	Punten
3b	Ervaring met onderhoudscontracten met betrekking tot preventief en correctief onderhoud op basis van een MJOP voor een publieke opdrachtgever ²	Ja Nee	6 3
3d	Ervaring met onderhoudscontracten met betrekking tot preventief en correctief onderhoud op basis van een MJOP en advisering over en/of input leveren voor MJOP.	Ja Nee	4 2

Tabel 3 Selectiecriteria 2 voor Perceel 1 en 2

4.9 Referentieprojecten voor Perceel 2 en 3

Om te worden toegelaten tot de gunningsfase voor Perceel 2 en 3 dient de gegadigde aan de hand van referentieprojecten aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde eisen.

Ervaring met preventief en correctief onderhoud voor niet-monumenten			
#	Omschrijving	Eis	Punten
2a	Minimum eisen	Genoemde Certificering in PvE voor dit onderdeel	Knock-out
2b	Ervaring met preventief en correctief onderhoud object met oppervlakte	0 - 1.000 m ² BVO 1.001 - 3.000 m ² BVO 3.001 - 5.000 m ² BVO > 5.001 m ² BVO	1 2 3 4
2c	Ervaring met het (zelfstandig) uitvoeren van preventief en correctief onderhoud in afstemming met overige werkzaamheden	Ja Nee	2 1

Tabel 4 Selectiecriteria 1 voor Perceel 3, 4 en 5

Ervaring met meerjaren onderhoudscontract op basis van een MJOP voor niet-monumenten			
#	Omschrijving	Eis	Punten
3a	Ervaring met onderhoudscontracten met betrekking tot preventief en correctief onderhoud op basis van een MJOP Niet-monumenten: minimaal 20 objecten, minimaal 4 jaar.	Ja Nee	6 3
3b	Ervaring met onderhoudscontracten met betrekking tot preventief en correctief onderhoud op basis van een MJOP voor een publieke opdrachtgever ²	Ja Nee	6 3
3d	Ervaring met onderhoudscontracten met betrekking tot preventief en correctief onderhoud op basis van een MJOP en advisering over en/of input leveren voor MJOP.	Ja Nee	4 2

Tabel 5 Selectiecriteria 2 voor Perceel 3, 4 en 5

4.10 Toelichting referentieprojecten

Om toegelaten te worden tot de gunningsfase dient de gegadigde te voldoen aan de in deze leidraad en het Programma van Eisen genoemde minimumeisen (criteria). Indien niet aan de minimumeisen wordt voldaan, volgt uitsluiting. Als een voor een perceel meer dan vijf gegadigden zijn, dan zullen de referentieprojecten ook in relatie tot elkaar vergeleken waarbij geldt dat de beste vijf gegadigden worden toegelaten tot de gunningsfase³.

² Hierbij wordt verwezen naar de definitie van een aanbestedende dienst Artikel 1.1 Aw

³ Indien door een of meerdere gelijke beoordelingen meer dan vijf beste gegadigden zich hebben aangemeld, zal aan de hand van loting worden bepaald welke partij wordt toegelaten tot de gunningsfase.

Indien wordt inschreven als een combinatie geldt:

- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.

4.11 Beoordeling van de verzoeken tot deelname

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of het verzoek tot deelname volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten (als omschreven in paragraaf 4.2) ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het bijgevoegde KvK-register.

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de aanmeldingen op de selectiecriteria.

Opdrachtgever beoordeelt de informatie ingediend voor de selectiecriteria op punten en bepaalt vervolgens dat de vijf hoogst scorende gegadigden worden uitgenodigd om offerte uit te brengen op basis van de aan hen toe te zenden aanbestedingsstukken voor de offertefase.

4.12 Kort geding over selectiebeslissing

Indien een niet-geselecteerde gegadigde een kort geding aanhangig maakt, stelt opdrachtgever de geselecteerde gegadigden daarvan in kennis. De geselecteerde gegadigden dienen dan in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde (niet-)toelating tot de offertefase. Opdrachtgever zal niet overgaan tot verzending van de uitnodiging tot aanmelding zolang er juridische belemmeringen zijn en/of de voorzieningenrechter nog geen uitspraak heeft gedaan.

5. Gunningsfase

5.1 Inleiding

De (maximaal) vijf gegadigden per perceel die zijn toegelaten tot de gunningsfase, worden verzocht een aanbidding in te dienen voor het betreffende perceel. In dit hoofdstuk wordt omschreven aan welke eisen een aanbidding dient te voldoen en hoe deze vervolgens wordt beoordeeld.

De aanbidding bestaat uit een kwalitatief en een financieel onderdeel. Deze worden beiden beoordeeld en op basis van de beoordeling van beide onderdelen wordt bepaald welke aanbidding de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. De inschrijver met de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de opdracht voorlopig gegund. Na het aflopen van de opschortende termijn wordt – mits geen bezwaren zijn ingediend – de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijver voor meerdere percelen een aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, wordt aan de hand van de voorkeursvolgorde van de betreffende inschrijver bepaald welk perceel hij gegund krijgt. De andere percelen worden alsdan aan de inschrijver gegund die voor het betreffende perceel als nummer twee is geëindigd.

Het is toegestaan het kwaliteitsplan voor meerdere percelen in te dienen.

5.2 Gunnen op waarde

De Gemeente hanteert in deze aanbesteding de methodiek “Gunnen op Waarde” hetgeen inhoudt dat aan de kwalitatieve onderdelen van de aanbidding een financiële waarde wordt toegekend. Deze financiële waarde wordt van de inschrijvingssom afgetrokken waardoor een “fictieve inschrijvingssom” ontstaat. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom wordt geacht de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben en wordt daarom de opdracht gegund.

De gunningscriteria zijn:

1. Prijs
2. Transparantie prijsvorming
3. Veiligheid stakeholders en overlastreductie
4. Advisering over MJOP

Zie de volgende paragrafen voor een verdere toelichting op de gunningscriteria. Het vaststellen van de fictieve inschrijvingssom geschiedt als volgt:

#	Gunningscriteria	Max. EMVI-korting	Beoordeling	Formule	
1	Prijs	<i>n.v.t.</i>			X
2	Kwalitatieve gunningscriteria			$y1 + y2 + y3$	Y
3	Transparantie prijsvorming	80.000 euro	1 t/m 10	$y1$	
4	Veiligheid stakeholders en overlastreductie	70.000 euro	1 t/m 10	$y2$	
5	Advisering over MJOP	60.000 euro	1 t/m 10	$y3$	
6	Fictieve inschrijvingssom				$X - Y$ Z

Tabel 6 Model bepalen fictieve inschrijvingssom

5.3 Prijs

De prijs (onderdeel X van Tabel 6) voor het bepalen van de fictieve inschrijfsom, wordt bepaald aan de hand van het totaalbedrag dat volgt uit het invullen van de Inschrijfstaat. Hierbij geldt dat het planmatig onderhoud (pagina 1 van de inschrijfstaat) een weging heeft van 1 en correctief onderhoud (pagina 2 van de inschrijfstaat) een weging heeft van 3. Deze weging is in de inschrijfstaat verwerkt.

5.4 Kwalitatieve gunningscriteria

Het kwalitatieve deel van de aanbidding bestaat uit een document waarin de volgende onderwerpen worden uitgewerkt:

Transparantie prijsvorming

De Gemeente en de opdrachtnemer gaan voor een langere periode een samenwerking aan waarin – verspreid over meerdere jaren – meerdere objecten onderhouden gaan worden. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd uitgangspunten worden gewijzigd, zo kan een gebouw worden gewijzigd, objecten worden toegevoegd en objecten worden verwijderd uit de objectenlijst. Dit geldt ook voor de reguliere MJOP-projecten als er sprake is van meer en/of minder werk.

In dergelijke situaties is het essentieel dat prijsvorming op een transparante wijze plaatsvindt zodat over en weer het vertrouwen blijft bestaan dat de Gemeente marktconforme tarieven betaalt. Ook draagt een transparante werkwijze bij aan het betaald krijgen waar een opdrachtnemer recht op heeft.

Ten aanzien van de transparantie in de prijsvorming zijn eisen opgenomen in de overeenkomst. De Gemeente wenst inzicht te krijgen hoe de opdrachtnemer deze eisen gaat toepassen en hoe opdrachtnemer het gehele prijsvormingsproces, dus ook bijvoorbeeld opnames, verrekening en facturatie op een transparante wijze gaat vormgeven.

Uitgangspunten kwaliteitsplan:

- A4 – formaat
- Aantal pagina's: maximaal 3
- Lettertype: Arial, tekstgrote minimaal 10

Veiligheid stakeholders

De onderhoudswerkzaamheden dienen veilig uitgevoerd te worden. Dit geldt voor de medewerkers van de opdrachtnemer maar ook voor de andere stakeholders. De bouwplaats dient bijvoorbeeld goed afgeschermd te worden en onveilige situaties dienen te allen tijde voorkomen te worden.

De Gemeente wenst inzicht te krijgen in hoe aannemer de veiligheid voor alle betrokken zo groot mogelijk maakt en hoe deze maatregelen worden meegenomen in de aanbiddingen die worden ingediend voor een project.

Uitgangspunten kwaliteitsplan:

- A4 – formaat
- Aantal pagina's: maximaal 5
- Lettertype: Arial, tekstgrote minimaal 10

Advisering over MJOP

Een MJOP geeft inzicht in de uitgaven die in de toekomst worden gemaakt ten behoeve van vastgoedonderhoud. Uitgaven zijn op hoofdlijnen voorspelbaar maar ook deels onvoorspelbaar als gevolg van nieuwe ontwikkelingen en/of gebouw specifieke zaken (aankoop, verkoop, verbouw). De Gemeente verwacht van de opdrachtnemer niet alleen dat het onderhoud goed wordt uitgevoerd, maar ook dat de opdrachtnemer de Gemeente bijstaat in het verbeteren en actualiseren van de MJOP. In dit onderdeel dient inzichtelijk gemaakt te worden hoe de opdrachtnemer deze verwachting invulling geeft.

Uitgangspunten kwaliteitsplan:

- A4 – formaat
- Aantal pagina's: maximaal 5
- Lettertype: Arial, tekstgrote minimaal 10

5.5 Analyse en beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Beoordeling in consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de inschrijving(en) en kennen per onderdeel een waardering toe. De kwalitatieve gunningscriteria worden daarbij onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De inschrijvingen worden dus op hun eigen kwaliteit beoordeeld en niet in relatie tot andere inschrijvingen.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats waarin de individuele beoordelingsresultaten van de kwalitatieve gunningscriteria worden besproken. Het beoordelingsteam bespreekt per kwalitatieve gunningscriterium de individuele beoordelingen waarbij gemotiveerd wordt hoe tot een bepaalde puntentoekenning is gekomen.

Vervolgens wordt door het beoordelingsteam in consensus één waardering in punten (1 t/m 10) per kwaliteitsonderdeel vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). Dit is het aantal punten dat inschrijver krijgt voor een kwalitatieve gunningscriterium.

Het berekenen van de EMVI-korting

Op basis van de in consensus vastgestelde waardering in punten, zoals omschreven in paragraaf 5.2, wordt de EMVI-korting bepaald voor een (kwalitatief) gunningscriterium. Hierbij wordt de volgende formule gebruikt:

$$\frac{\text{Cijfer (1 t/m 10)}}{10} \times \text{Maximale EMVI-korting} = \text{EMVI-korting}$$

De “Maximale EMVI-korting” is weergegeven in Tabel 6 op pagina 15.

Rekenvoorbeeld

- Maximale EMVI-korting voor een onderdeel = € 50.000, -
- Cijfer in consensus gegeven voor dat onderdeel = 7
- Ingevuld in voornoemde formule: $\frac{7}{10} \times € 50.000,- = € 35.000,-$
- De EMVI-korting voor het betreffende onderdeel = € 35.000, -

Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit een drie medewerkers waarvan in ieder geval een medewerker vastgoedbeheer van de gemeente Alkmaar.

Om de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na deze beoordeling informatie over de door de inschrijvers ingediende Prijzenbladen. Een inkoopadviseur begeleidt dit beoordelingsproces met dien verstande dat deze persoon geen inhoudelijke betrokkenheid heeft bij de beoordeling.

In het geval dat de fictieve inschrijvingsom bij twee inschrijvers gelijk is waardoor ze beiden in aanmerking zouden komen voor gunning, prevaleert de hoogste score op het onderdeel “implementatieplan”. Als de betreffende inschrijvers ook op dit onderdeel gelijk scoren dan zal worden geloot. De betreffende inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd en kunnen bij deze loting aanwezig zijn.

Beoordeling van kwalitatieve criteria

Inschrijver dient drie documenten, per EMVI-criteria een document, in te dienen die als volgt worden beoordeeld:

Meerwaarde ten opzichte van hetgeen wordt gevraagd in het Programma van Eisen:

Score	Meerwaarde	Omschrijving van aangeboden meerwaarde
10	Zeer veel	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd, herleidbaar en integraal uitgewerkt
8	Veel	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd, herleidbaar en integraal uitgewerkt
6	Voldoende	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
4	Beperkte	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
2	Nauwelijks	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
0	Geen	n.v.t.

5.6 Varianten en combinatie-inschrijving

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan omdat de opdracht geheel/gedeeltelijk functioneel gespecificeerd is. Gezien de opzet van de Overeenkomst en de gekozen gunningsprocedure zijn combinatie-inschrijvingen niet toegestaan.

5.7 Voorlopige gunningsbeslissing

Na het beoordelingsproces wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers via TenderNed Solution een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing gestuurd.

5.8 Definitieve gunningsbeslissing

Mocht het geval zich voordoen, dan zal de gemeente niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat een klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen. Indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn, wordt na afloop van de opschortende termijn, de gunningsbeslissing definitief en zal de winnende Inschrijver een opdrachtbrief plus definitieve overeenkomst ter ondertekening ontvangen.

6. Procedurevoorschriften

6.1 Afmelding bij niet-inschrijving

Indien gegadigde na het lezen van de aanbestedingsstukken besluit om geen inschrijving in te dienen, dan wordt hij verzocht dit via een bericht op het aanbestedingsplatform van TenderNed/Berichten te melden.

6.2 Communicatie en taal

Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van onderhavige overeenkomst. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders.

6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)

Gegadigden/potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen over contractdocumenten ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. De definitieve versies van de contractdocumenten worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd. Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. Tevens verklaart inschrijver met het doen van een inschrijving dat zijn eigen betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn.

6.4 Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal zestig dagen na de dag van verzending van de gunningsvoornemens. In het geval een gerechtelijke procedure in kort geding ter zake de onderhavige aanbesteding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening veertien dagen na de dag waarop in die zaak uitspraak is gedaan.

6.5 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabrieknaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

6.6 Kennelijke omissie

Het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Inschrijver dient een eventueel door de gemeente geconstateerde 'kennelijke omissies' binnen 24 uur na melding hiervan te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het vervolgtraject.

Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van de Model K-verklaring en/of de prijsberekening leidt altijd tot uitsluiting.

6.7 Inschrijfkosten en kostenvergoeding

De Gemeente biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een inschrijving aangezien de kosten voor inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de opdracht. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

6.8 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

6.9 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van de gemeente niets uit deze aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

6.10 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het volgende digitale klachtenmeldpunt:

Gemeente Alkmaar
Klachtenmeldpunt bij aanbesteden
E-mail: juridischadvies@alkmaar.nl

6.11 Standaardformulier

Inschrijvers zijn verplicht om voor hun inschrijving de standaardformulieren uit de bijlage(n) van dit document te gebruiken. De standaardformulieren mogen op geen enkele manier worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding zonder enig recht op vergoeding van kosten.

6.12 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van inschrijver (of eenieder die namens de inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om de Gemeente of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.13 Verstrekte gegevens en verificatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. De Gemeente zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

De Gemeente gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

6.14 Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

De Gemeente en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

6.15 Voorbehoud

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de Gemeente – zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden – niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.