



**Aanbestedingsdocument voor de Europees openbare aanbesteding van  
Schoonmaak.**

Gemeente Alkmaar  
Unit: Vitaliteit – Programma ASON  
Datum: 5-12-2024  
Kenmerk: C5155

© Copyright gemeente Alkmaar

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>De opdracht</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Beschrijving aanbestedende dienst</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2</b>	<b>Opdracht</b> .....	<b>4</b>
1.2.1	Aanleiding:.....	4
1.2.2	Huidige situatie: .....	4
1.2.3	Gewenste situatie: .....	5
<b>1.3</b>	<b>Contractduur</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4</b>	<b>Percelen</b> .....	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Planning aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1</b>	<b>Planningsoverzicht</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2</b>	<b>Het indienen van de inschrijving</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3</b>	<b>Problemen met platform TenderNed</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4</b>	<b>Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”</b> .....	<b>8</b>
<b>2.5</b>	<b>Meldplicht en rechtsverwerking</b> .....	<b>8</b>
<b>2.6</b>	<b>Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst</b> .....	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>Wijze van inschrijven</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1</b>	<b>Inschrijving voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen</b> .....	<b>9</b>
<b>3.2</b>	<b>Varianten</b> .....	<b>9</b>
<b>3.3</b>	<b>Social return</b> .....	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b> .....	<b>10</b>
<b>4.2</b>	<b>Geschiktheidseisen</b> .....	<b>10</b>
<b>4.3</b>	<b>Bewijsstukken</b> .....	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>Gunningcriteria en beoordelingsprocedure</b> .....	<b>13</b>
<b>5.1</b>	<b>Toetsing en beoordeling</b> .....	<b>13</b>
5.2.1	Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen .....	13
5.1.2	Stap 2: Analyse en beoordeling .....	13
<b>5.2</b>	<b>Analyse en beoordeling</b> .....	<b>13</b>
5.2.1	Gunningscriteria .....	14
5.2.2	<i>Prijs</i> .....	16
<b>5.3</b>	<b>(Voorlopige) gunningsbeslissing</b> .....	<b>16</b>
<b>5.4</b>	<b>Gunningsbesluit</b> .....	<b>17</b>
<b>6.</b>	<b>Procedurevoorschriften</b> .....	<b>18</b>
<b>6.1</b>	<b>Afmelding bij niet-inschrijving</b> .....	<b>18</b>
<b>6.2</b>	<b>Communicatie en taal</b> .....	<b>18</b>
<b>6.3</b>	<b>Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)</b> .....	<b>18</b>
<b>6.4</b>	<b>Geldigheidsduur en prijsgarantie</b> .....	<b>18</b>
<b>6.5</b>	<b>Gelijkwaardigheid</b> .....	<b>18</b>
<b>6.6</b>	<b>Inschrijfkosten</b> .....	<b>18</b>
<b>6.7</b>	<b>Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften</b> .....	<b>18</b>
<b>6.8</b>	<b>Kennelijke omissie</b> .....	<b>18</b>

<b>6.9</b>	<b>Klachtafhandeling bij aanbesteden .....</b>	<b>18</b>
<b>6.10</b>	<b>Kostenvergoeding .....</b>	<b>18</b>
<b>6.11</b>	<b>Standaardformulier .....</b>	<b>19</b>
<b>6.12</b>	<b>Verstoring vrije concurrentie .....</b>	<b>19</b>
<b>6.13</b>	<b>Verstrekke gegevens en verificatie .....</b>	<b>19</b>
<b>6.14</b>	<b>Vertrouwelijkheid .....</b>	<b>19</b>
<b>6.15</b>	<b>Voorbehoud .....</b>	<b>19</b>
<b>7.</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>20</b>

## **1. De opdracht**

### **1.1 Beschrijving aanbestedende dienst**

Alkmaar, de 5e stad van Noord-Holland, verbindt het beste van stad en land. De ligging vlakbij de kust en de randstad maakt wonen en werken in de stad een waar genoegen. Na de fusie met Graft-De Rijp en Schermer in 2015 telt de gemeente Alkmaar ±120.000 inwoners.

De gemeente Alkmaar ligt in het hart van 's werelds grootste tulpenvelden, vlakbij prachtige zandstranden en omgeven door pittoreske polders en schilderachtige dorpjes.

Alkmaar is een historische gemeente. De stad Alkmaar met bijna 3.600 monumentale en historische gebouwen en 399 geregistreerde rijksmonumenten, waarvan de meeste langs de oude grachten van de stad liggen. Het dorp De Rijp dat tot 'beschermd dorpsgezicht' is verklaard met circa 120 fraai gerestaureerde Rijksmonumenten en 27 Gemeentelijke monumenten - waaronder een groot aantal huizen. En in de droogmakerij Schermer functioneerden de molens zo goed, dat hier pas laat is overgegaan op ontwatering door gemalen waardoor veel molens bewaard zijn gebleven en nu veel bezochte rijksmonumenten zijn.

De stad Alkmaar staat bekend om zijn traditionele kaasmarkt op het Waagplein, en is een populaire culturele bestemming voor toeristen uit Nederland en de rest van de wereld maar Alkmaar is ook een ondernemende, moderne stad met een sterke kennis gedreven economie, gebaseerd op duurzaamheid, toerisme, zorg, ondernemerschap en innovatie.

De gemeente Alkmaar zorgt dat het er nog beter wonen en werken is. Samen met de inwoners, want daar zit de kracht van stad en land.

### **1.2 Opdracht**

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: "de gemeente", heeft besloten een Europees openbare aanbesteding te organiseren voor de schoonmaak van diverse panden.

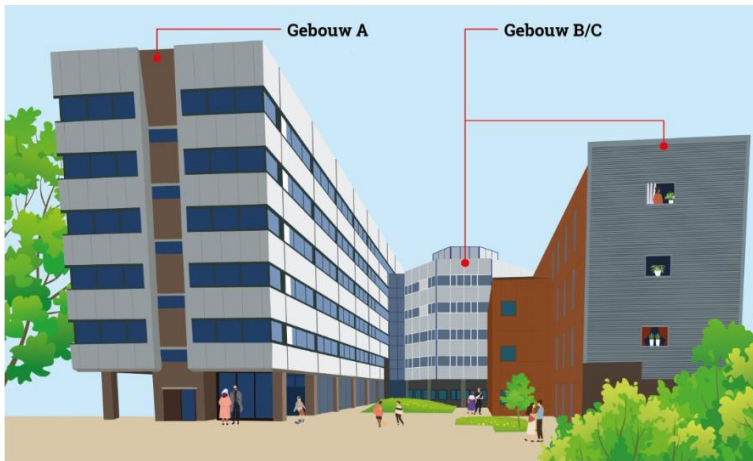
#### *1.2.1 Aanleiding:*

De gemeente heeft een aantal opvanglocaties voor ontheemden gerealiseerd en is zich nog aan het oriënteren op nieuwe locaties. Om dit alles te kunnen faciliteren, dient er onder andere een partij gecontracteerd worden voor de schoonmaak van de panden. Er is geen lopend of reeds afgelopen contract. De opdracht heeft betrekking op verschillende locaties zoals omschreven bij 1.2.2, Huidige situatie. Binnen de opdracht is er ook ruimte voor optionele incidentele opdrachten opgenomen. Onder optionele incidentele opdrachten vallen nieuwe locaties of extra schoonmaakopdrachten op bestaande locaties waarbij de dienstverlening in het verlengde van deze uitvraag wordt afgenomen.

#### *1.2.2 Huidige situatie:*

De Robonsbosweg 1 in Alkmaar is een pand dat in april door de gemeente Alkmaar van het Rijksvastgoedbedrijf is gekocht, met het doel om een AZC te realiseren en tijdelijke huisvesting te kunnen bieden aan Alkmaarse statushouders en Alkmaarse spoedzoekers. Robonsbosweg 1 bestaat uit drie aparte gebouwen; A (meest linker), B (midden) en C (meest rechter).

De Alkmaarse Statushouders en Asielzoekers worden in Gebouw A ondergebracht en de Alkmaarse Spoedzoekers in Gebouw B en C.



Gebouw B en C van de Robonsweg 1 maken ook onderdeel uit van de scope van de opdracht en zullen in een latere fase getransformeerd worden tot appartementen voor Alkmaarse Spoedzoekers.

Eerst wordt gebouw A (het meest linker gebouw op het perceel) verbouwd. Daarin wordt op verdieping 1 t/m 3 de tijdelijke huisvesting van Alkmaarse statushouders gerealiseerd. Verdieping 4 t/m 6 is voor het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers), zij realiseren het AZC. Op de begane grond worden kantoren voor de gemeente ingericht en is de gezamenlijke entree met een receptie.

Bij afronding van de verbouwing, naar verwachting in week 9 van 2025, wordt een deel van de locatie (gebouw A) in gebruik genomen door het COA. Vanaf dat moment moeten de openbare ruimtes die niet verbouwd worden, schoongehouden. Het gaat dan om bijvoorbeeld de hal, de receptie, toiletten, liften, gangen, trappen en kantoren etc. Het COA is voor een deel verantwoordelijk voor de ruimte die ze huren. De planning is dat in week 15 van 2025 de verbouwing in gebouw A is afgerond en de Alkmaarse statushouders een woonunit zullen betrekken.

Inmiddels zijn alle gemeentelijke opvanglocaties in Nederland zo goed als vol. De centrale aanmeldlocatie in Utrecht is inmiddels gesloten omdat er geen doorstroommogelijkheid meer is. De Minister van Asiel en Migratie heeft de burgemeesters van alle Nederlandse gemeenten aangeschreven met de vraag om extra opvanglocaties te realiseren.

Op de Wognumsebuurt worden de opvangplekken opgehoogd om een totaal van 450 personen te realiseren. Er is niet uitgesloten dat in de toekomst extra opvanglocaties in Alkmaar ingericht moeten worden. Eventuele nieuwe- of bestaande locaties vallen onder de incidentele opdrachten. Nieuwe- of bestaande opvanglocaties binnen de gemeente Alkmaar kunnen gedurende de overeenkomst worden toegevoegd.

### *1.2.3 Gewenste situatie:*

Het doel van de aanbesteding betreft het op rechtmatige wijze komen tot een overeenkomst met één leverancier voor de reiniging (inclusief de benodigde schoonmaakartikelen) van de gemeenschappelijke ruimte en de glasbewassing van de locaties van ASON (Asiel, Statushouders, Ontheemden en Noodopvang).

### De scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden en locaties zijn in deze aanbesteding opgenomen. Aangezien de opvang van vluchtelingen afhankelijk is van de landelijke- en regionale politiek is het onzeker of en welke panden er nog bijkomen of zullen afvallen. De panden zullen in ieder geval binnen de gemeente Alkmaar zijn. Ook kan een wisseling in de doelgroep effect hebben op de uit te voeren werkzaamheden. In beginsel gaan we echter uit van onderstaande zoals vermeld in de plattegronden. De plattegronden zijn toegevoegd als bijlage 11 (a, b en c).

### **Robonsbosweg 1**

- Dagelijkse schoonmaak van openbare verkeersruimten, waaronder gangen, trappenhuizen, entree, sanitair (toiletten, douches en wasruimten), kantoren, kantine en vergader/spreekkamers.
- 2 x per jaar een grondige reiniging (geen dieptereiniging) van het sanitair, keukens en algemene ruimten.
- Glasbewassing: 1 x per jaar buiten.
- Gevelreiniging: 1 x 2 per jaar.
- Incidenteel: woonunits bij uithuizing.
- Optioneel: Glasbewassing: 1 x per jaar binnen verkeersruimten (niet de kamers/appartementen) COA regelt het zelf door middel van stimulering bewoners.

### **Wognumsebuurt 10**

- 2 x per jaar een grondige reiniging van het sanitair (toiletten, douches en wasruimten), keukens en algemene ruimten.
- Glasbewassing: 1 x per jaar buiten.
- Gevelreiniging: 1 x per 2 jaar.
- 1 x per week de kantoor- en vergaderruimten en personeelstoiletten.
- Incidenteel: woonunits bij uithuizing.
- Optioneel: Glasbewassing: 1 x per jaar binnen verkeersruimten (niet de kamers/appartementen).

### **James Wattstraat 25**

- 1 x per week alle openbare ruimten, kantoren, gangen.
- 2 x per week de toiletten, keuken, wasruimte en douches.
- 4 x per jaar een grondige reiniging van het sanitair (toiletten, douches en wasruimten), keukens en algemene ruimten.
- Glasbewassing: 1 x per jaar buiten.
- Incidenteel: woonunits bij uithuizing.

### **Sperwerstraat (2 locaties)**

- Incidentele opdrachten.

### **Optioneel**

- Nieuwe locaties waarbij de dienstverlening in het verlengde van bovenstaande zal worden afgenomen. Door politieke invloeden is niet op voorhand aan te geven om hoeveel locaties het gaat of welke werkzaamheden er zullen worden afgenomen.
- Incidentele opdrachten die in het verlengde van schoonmaken/reinigen liggen bij nieuwe locaties (binden de gemeente Alkmaar).

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen dat als aparte bijlage (Bijlage 4) bij dit aanbestedingsdocument is opgenomen.

## **1.3 Contractduur**

De gemeente Alkmaar is voornemens een overeenkomst afsluiten voor de reiniging (inclusief de benodigde schoonmaakartikelen) van de gemeenschappelijke ruimte en de glasbewassing van de locaties van ASON (Asiel, Statushouders, Ontheemden en Noodopvang). Hierbij gaat het om een termijn van vier (4) jaar met drie (3) maal een optie tot verlenging van twee (2) jaar, in totaal 10 jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 10 maart 2025 en duurt inclusief verlengingen tot 9 maart 2035.

## **1.4 Percelen**

De gemeente heeft de opdracht niet onderverdeeld in percelen omdat:

- de aard van de dienstverlening zich daar niet voor leent.

## 2. Planning aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planningsoverzicht

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om offerte uit te brengen via TenderNed	Vrijdag 6 december 2024
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/Vragen	Maandag 6 januari 2025, 10:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 januari 2025
Deadline voor digitaal indienen inschrijving	Donderdag 23 januari 2025, 9:00 uur
Opening van de TenderNed-kluis	Donderdag 23 januari 2025, 9:05 uur
Beoordelingsperiode	Donderdag 23 januari 2025 t/m woensdag 29 januari 2025
Consensusmeeting	Donderdag 30 januari 2025
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en –afwijzing	Maandag 10 februari 2025
Stand-still termijn (20 kalenderdagen)	Maandag 10 januari 2025 t/m maandag 3 maart 2025
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende inschrijver	Maandag 10 januari 2025 t/m maandag 3 maart 2025
Verzending van definitieve gunning/opdrachtbrief	Dinsdag 4 maart 2025
Ondertekening van de overeenkomst	Woensdag 5 maart 2025
Ingangsdatum van de overeenkomst	Maandag 10 maart 2025

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door de gemeente niet gehaald worden, dan stelt de gemeente inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen door inschrijver geen rechten worden ontleend.

### 2.2 Het indienen van de inschrijving

Deze aanbesteding verloopt geheel elektronisch via TenderNed. Dit houdt in dat zowel de inschrijving als ook alle communicatie digitaal via TenderNed verloopt.

Indien u vragen heeft over de werking van het aanbestedingsplatform TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend, 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 aanbesteding uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en inschrijver is daardoor niet in staat om zijn offerte 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 2.109a Aanbestedingswet 2012. Om teleurstellingen wegens te late melding bij gemeente Alkmaar en TenderNed te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), is het raadzaam om tijdig te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

### 2.3 Problemen met platform TenderNed

Gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure is Eline van Bronckhorst 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: [eline.vbronckhorst@hetnic.nl](mailto:eline.vbronckhorst@hetnic.nl) – 0618115318.

## **2.4 Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”**

Het doel van een aanbestedingsprocedure is om de behoefte van de aanbesteder en het aanbod vanuit de markt op elkaar af te stemmen. Het onderdeel in de aanbestedingsprocedure waar dit tot uitdrukking komt, is de vragenronde oftewel de “Nota van Inlichtingen”. Door het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen kan aanvullende informatie ingewonnen of juist gedeeld worden wanneer er onduidelijkheden zijn m.b.t. de verwachtingen, de mogelijkheden, het proces en/of de aanbestedingsstukken. Zie ook §6.3.

Er kunnen alleen schriftelijke vragen ingediend worden, deze moeten gesteld worden via TenderNed/Vragen. Vragen die op andere wijze ingediend worden, worden niet in behandeling genomen of beantwoord. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende aanbestedingsstuk.

## **2.5 Meldplicht en rechtsverwerking**

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver desondanks van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate inschrijving in te dienen, wordt zij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen. Hetzelfde geldt voor het melden van eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Na verstrijken van de deadline heeft inschrijver haar recht verwerkt op het claimen van onvoldoende informatieverschaffing of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

## **2.6 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst**

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alkmaar (Bijlage 1) van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst is afgeweken. Bij inschrijving gaat inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden.

Eventuele (algemene)voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard.

Het doen van een aanbieding onder toepassing van de (algemene) voorwaarden dan wel voorbehouden van inschrijvers is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### **3. Wijze van inschrijven**

#### **3.1 Inschrijving voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Dan geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke én hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. Bij aanmelding als inschrijver geldt dat er één penvoerder is die tevens het aanspreekpunt wordt voor de gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht als de combinatie de opdracht wordt gegund. Bij de aanmelding als inschrijver mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aan neemt. Bij de definitieve gunning kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm wordt aangenomen indien dat voor een goede uitvoering van de opdracht nodig is. De combinanten dienen in ieder geval op eerste verzoek van de gemeente daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de opdracht is geregeld;
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. De gemeente kan inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

#### Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure<sup>1</sup>.

#### **3.2 Varianten**

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan. Motivering: Aangezien de opdracht geheel/gedeeltelijk functioneel gespecificeerd is, staat de gemeente varianten niet toe. (of een andere motivering).

#### **3.3 Social return**

Voor (raam)overeenkomsten met een geraamde waarde die boven de € 200.000 ligt, hanteert gemeente Alkmaar het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Opdrachtnemer besteedt 5% van de opdrachtsom aan Social return. Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Voor nadere informatie inzake Social return verwijzen wij u naar Bijlage 7 "Bijlage Social Return on Investment" die als aparte bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

---

<sup>1</sup> De basis voor de bepaling in deze paragraaf is gelegen in een arrest van het HvJ EU: zaak C-538/07 d.d. 19 mei 2009 (Assitur-arrest).

## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De 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 de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gemeente Alkmaar beoordeelt over de toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op het UEA onder deel III A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of deel III onder C (relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht) en de geschiktheidseisen als vermeld in Deel IV en in paragraaf 4.2 van dit aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient het UEA juist, volledig, naar waarheid in te vullen in TenderNed.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens in het UEA gevraagde gegevens te vermelden.

### Toelichting op het UEA

Deel I UEA: Vult de gemeente Alkmaar in.

Deel II UEA: Vult inschrijver in. Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan vult hij deel IIC in. Iedere onderneming waarop inschrijver een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen. Indien inschrijver inschrijft met een hoofd/onderaannemer constructie is hij verplicht om de namen van zijn onderaannemers bij deel IID in te vullen.

Deel III UEA: De gemeente Alkmaar heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Deel IV UEA: De gemeente Alkmaar geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen hij uitvraagt.

Deel V UEA: Is bij deze aanbesteding niet van toepassing.

Deel VI UEA: Inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK. Indien uit het KvK-uittreksel blijkt dat iemand een beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft dan dient (extra) bewijs te worden overgelegd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar toereikend is voor de betreffende inschrijving. Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van het Prijzenblad (Bijlage 3) daarom ook als ondertekening van de UEA.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

In Deel III UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstrek de gevraagde informatie.

### 4.2 Geschiktheidseisen

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

#### 4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De gemeente Alkmaar stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- 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 (volgens artikel 2.92 lid 3 Aw 2012).
- De gemeente Alkmaar 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.
- Inschrijver dient op passende wijze verzekerd te zijn, d.w.z. hij beschikt over een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering waarvan de dekking minimaal € 50.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000 op jaarbasis dient te zijn.

Als bewijsmiddel overlegt de winnende inschrijver een kopie van een afgesloten bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig.

- De meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant (door de winnende inschrijver op verzoek van de gemeente Alkmaar in te dienen).

#### 4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

##### Referenties

Inschrijver wordt gevraagd om voor de onderstaande kerncompetenties maximaal twee referentieprojecten te beschrijven over de afgelopen drie kalenderjaren van 23 januari 2022 tot 23 januari 2025. Met het inleveren van de referentie(s) toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde diensten uit te voeren.

De referentie dient zodanig beschreven te worden dat voor de gemeente Alkmaar duidelijk zichtbaar is dat de kerncompetentie(s) al eerder door inschrijver is/zijn uitgevoerd, inschrijver kan hiervoor gebruik maken van Bijlage 10 Format Referentieopdracht. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening in kantoorpanden en/of wooncomplexen. In ieder geval tot de uitgevoerde taken behoren: schoonmaken of verschonen van kamers van mensen, keukens, douches, wc's, kantoren, entree, receptie, hal, gang, zalen, trappaten en vuilniszakken in alle prullenbakken;
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het schoonmaken van gebouwen van een opvanglocatie.

Inschrijver dient tevens aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel 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.

Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:

- 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.

De referentie moet aan de volgende minimumeisen voldoen:

- De referentie bevat een beschrijving van de dienst zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 4) op een zodanige wijze dat de gemeente Alkmaar eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan;
- De opdracht genoemd in de referentie dient te zijn opgeleverd of tenminste in uitvoering te zijn;
- De waarde van het referentieproject, c.q. de waarde van de deelname in het project dient minimaal € 50.000 te zijn.

Indien Inschrijver over een referentieopdracht beschikt die verschillende kerncompetenties omvat, mag deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

De door inschrijver opgegeven referentie kan door de gemeente Alkmaar worden gecontroleerd. De gemeente Alkmaar wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van inschrijver). De gemeente Alkmaar verwacht dat inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

### 4.3 Bewijsstukken

De gemeente Alkmaar vraagt bewijsstukken (zie hieronder) op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De winnende inschrijver (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) wordt gevraagd de bewijsstukken binnen de daarvoor aangegeven termijn (zie paragraaf 2.1 te overleggen).

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, d.w.z. niet ouder dan 23 juli 2024;
- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling belasting en sociale premies, die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, d.w.z. niet ouder dan 23 juli 2024;
- Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid, Bijlage 6;
- Kopie polis bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- De meeste recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring, deze bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Eventuele overige bewijsstukken (certificaten etc.);
- Verklaring SROI-verplichting (Bijlage 7).

## 5. Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

### 5.1 Toetsing en beoordeling

#### 5.2.1 Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en, indien van toepassing, zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen (Bijlage 4).

Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in het aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen (Bijlage 4), wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

De eisen zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde inschrijver. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

#### 5.1.2 Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gekozen methodiek.

Er wordt gebruik gemaakt van de Gewogen factormethode. Hierbij wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten waarna de gewogen punten bij elkaar worden opgeteld (gewogen punten= score x gewicht)

### 5.2 Analyse en beoordeling

#### Beoordeling in consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen per inschrijving individueel en kennen per onderdeel een waardering in punten toe. Er wordt een absolute beoordeling gehanteerd. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de beantwoording van de gunningcriteria per inschrijving plaatsvindt, zonder inschrijvingen met elkaar te vergelijken. 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, waar de individuele beoordelingsresultaten van de kwaliteitscriteria worden besproken. Per kwaliteitsonderdeel bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald puntentoekenning zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één waardering in punten per kwaliteitsonderdeel vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). Dit is het aantal punten dat inschrijver krijgt voor het kwaliteitsonderdeel.

Het beoordelingsteam bestaat uit twee adviseurs ASON en de teamleider Beheer. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na beoordeling van de kwaliteitsonderdelen het door inschrijver ingediende Prijzenblad (Bijlage 3).

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) methodiek, de aanbestedende hanteert de volgende gunningcriteria:

Gunningscriteria	Waardering in punten	
<b>Kwaliteit</b>		<b>65</b>
1. Beleving van een schone en opgeruimde werkomgeving op de locaties	10	
2. <b>Goed werkgeverschap en kwaliteit</b>	30	
3. <b>Doelgroepen en culturen</b>	15	
4. <b>Overmacht situaties</b>	10	
<b>Prijs</b>		<b>35</b>

<b>Totaal</b>		<b>100</b>
---------------	--	------------

In geval van gelijke totaalscore zal de inschrijving met de hoogste score op het Kwaliteitsonderdeel 2 'Goed werkgeverschap en kwaliteit' de opdracht gegund krijgen. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal van die betreffende inschrijvingen de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteitsonderdeel 1 'Beleving van een schone en opgeruimde werkomgeving op de locaties' de opdracht gegund krijgen. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal van die betreffende inschrijvingen de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteitsonderdeel 3 'Doelgroepen en culturen' de opdracht gegund krijgen. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal van die betreffende inschrijvingen de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteitsonderdeel 4 'Overmacht situaties' de opdracht gegund krijgen. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal loting onder notarieel toezicht plaatsvinden.

### 5.2.1 Gunningscriteria

Het onderdeel kwaliteit is de score die u behaalt op de volgende vier kwaliteitsonderdelen, de gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer die hem kan voorzien van toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een Inschrijver biedt, hoe hoger hij op dit onderdeel deze onderdelen kan scoren. De uitwerkingen van deze kwaliteitsonderdelen dienen volledig, logisch en SMART te zijn geformuleerd.

De volgende scores kunnen daarbij worden toegekend:

Beoordeling	Maximale waarde in €
<p><b>Uitstekend</b></p> <p>Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten en doelstellingen van deze aanbesteding en de door de gemeente Alkmaar gevraagde dienstverlening.</p> <p>Alle elementen en aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend beantwoord. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wensen van de gemeente Alkmaar en volledig meerwaarde bieden.</p>	100%
<p><b>Goed</b></p> <p>De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, duidelijk, concreet en realistisch.</p>	80%
<p><b>Voldoende</b></p> <p>De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, duidelijk, concreet en realistisch.</p>	50%
<p><b>Matig</b></p> <p>De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de gemeente Alkmaar. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, duidelijk, concreet en realistisch.</p>	20%
<p><b>Onvoldoende</b></p> <p>De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. De beantwoording is niet concreet, duidelijk en realistisch.</p>	Knock out

### **Kwaliteitsonderdeel 1 Beleving van een schone en opgeruimde werkomgeving op de locaties (15 punten)**

De bewoners houden hun eigen woonruimte schoon. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de algemene (verkeers)ruimtes. Voor de bewoners is het pand waarin ze wonen hun persoonlijke woonomgeving. Om zoveel mogelijk woongenot te ervaren is een schoon pand van groot belang. Dit stimuleert hen ook om hun persoonlijke woonomgeving opgeruimd en schoon te houden.

Voor medewerkers is de locatie een werklocatie waar ze veel uren per week verblijven. Een schone werkomgeving stimuleert het werkplezier. Ga hierbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

- Op welke manier zorgt de inschrijver dat de bewoners en medewerkers een schone woonomgeving of werkplek ervaren;
- Hoe stimuleert de inschrijver dat de algemene ruimten opgeruimd en schoon blijven;
- De seizoenen van het jaar brengen verschillende mate van vervuiling met zich mee. Hoe past de inschrijver zijn werkzaamheden hierop aan;
- Beschrijf op welke manier omgegaan wordt met ernstige vervuiling en welke maatregelen worden genomen om ernstige vervuiling te voorkomen;
- Beschrijf op welke manier een leeggekomen kamer (woonunit) wordt gereinigd ter voorbereiding op een nieuwe bewoner.

U mag voor uw beantwoording in totaal maximaal 2 A4 pagina's enkelzijdig (inclusief bijlages) gebruiken in Arial, lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0. Indien het maximaal aantal voorgeschreven pagina 's wordt overschreden dan worden de extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Voor de punten toekenning van dit onderdeel wordt gebruik gemaakt van het beoordelingskader zoals opgenomen in de tabel bij paragraaf 5.2.1.

### **Kwaliteitsonderdeel 2 Goed werkgeverschap en kwaliteit (25 punten)**

Ook voor medewerkers van de inschrijver is een goede werkomgeving van belang. Dit heeft direct invloed op de kwaliteit van de schoonmaak. Inschrijver beschrijft op welke wijze zij invulling geeft aan goed werkgeverschap en de borging van de kwaliteit:

- Schrijf één (1) werkplan per locatie, dit zijn er in totaal drie (3).

Ga daarnaast in op ten minste de volgende punten:

- Hoe stimuleert inschrijver haar medewerkers om met plezier te werken en trots te zijn op het schoonhouden van 'hun' pand;
- Op welke manier worden werknemers gestimuleerd om ook een stapje harder te werken als dat nodig is;
- Hoe gaan medewerkers van inschrijvers om met ontdekte defecten of ongewenste rommel in het pand;
- Hoe borgt inschrijver dat er voldoende bezetting is bij verlof en in het geval van verzuim.

U mag voor uw beantwoording in totaal maximaal 5 A4 pagina's enkelzijdig (inclusief bijlages) gebruiken in Arial, lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0. Per werkplan mag maximaal één (1) A4 pagina worden gebruikt. Indien het maximaal aantal voorgeschreven pagina 's wordt overschreden dan worden de extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Voor de punten toekenning van dit onderdeel wordt gebruik gemaakt van het beoordelingskader zoals opgenomen in de tabel bij paragraaf 5.2.1.

### **Kwaliteitsonderdeel 3 Doelgroepen (15 punten)**

De verschillende locaties worden bewoond door verschillende doelgroepen met ook verschillende achtergronden en culturen. Ga hierbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

- Beschrijf hoe medewerkers van inschrijver omgaan met de verschillende doelgroepen en de taalbarrières die hiermee gepaard gaan;
- Beschrijf hoe medewerkers van inschrijver omgaan met de verschillende culturen en de gewoontes die zij vanuit hun achtergrond gewend zijn te hanteren.

U mag voor uw beantwoording in totaal maximaal 2 A4 pagina's enkelzijdig (inclusief bijlages) gebruiken in Arial, lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0. Indien het maximaal aantal voorgeschreven pagina 's wordt overschreden dan worden de extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Voor de punten toekenning van dit onderdeel wordt gebruik gemaakt van het beoordelingskader zoals opgenomen in de tabel bij paragraaf 5.2.1.

#### **Kwaliteitsonderdeel 4 Overmacht situaties (10 punten)**

Door het bijzondere karakter van de locaties, kunnen zich onverwachte situaties voordoen. Daar zal iedere bewoner, bezoeker en medewerker op zijn/haar eigen manier mee omgaan. Dit kan variëren van een stresssituatie, tot agressie jegens medewerkers van opdrachtnemer. Emotie mag, agressie niet. Ga hierbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

- Op welke manier worden medewerkers van inschrijver voorbereid op voorkomende situaties;
- Hoe gaan medewerkers van inschrijver om met situaties die een mogelijke calamiteit tot gevolg kan hebben;
- Op welke manier voorkomt de medewerker van inschrijver onveilige situaties door rommel en defecten;
- Door onverwachte situaties kan het voorkomen dat de werkzaamheden (voor een korte tijd) moeten worden onderbroken. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de werkzaamheden daarna afgerond worden;
- Bij calamiteiten kan het voorkomen dat er met hoge urgentie een schoonmaakteam nodig is. Beschrijf hoe de inschrijver hierop zal inspelen.

U mag voor uw beantwoording in totaal maximaal 2 A4 pagina's enkelzijdig (inclusief bijlages) gebruiken in Arial, lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0. Indien het maximaal aantal voorgeschreven pagina 's wordt overschreden dan worden de extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Voor de punten toekenning van dit onderdeel wordt gebruik gemaakt van het beoordelingskader zoals opgenomen in de tabel bij paragraaf 5.2.1.

#### *5.2.2 Prijs*

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad (bijlage 3). De prijzen dienen afgegeven te worden in Euro's exclusief BTW. Deze prijzen zijn inclusief alle logisch tot de uitvoering van de opdracht behorende kosten.

De ingediende prijs dient marktconform te zijn. Manipulatieve aanbiedingen kunnen door de gemeente worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het aantal m2 dat in het prijzenblad is gegeven, is een fictief aantal en kunnen geen rechten aan worden ontleend. De inschrijfprijs is een "fictieve" of "virtuele" prijs en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De tarieven worden wel onderdeel van de Overeenkomst.

Deze aanbesteding omvat ook incidentele, onvoorziene opdrachten waarvan niet op voorhand bekend is welke en hoeveel dit zijn. Om dit te kunnen ondervangen vragen wij u om een uurtarief op te geven voor:

- 100 uur voor reguliere schoonmaak;
- 100 uur voor de grondige reiniging van de keukens;
- 100 uur voor de grondige reiniging van sanitair (badkamers, toiletten);
- 50 uur voor glasbewassing binnen.

De vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

$$\text{Totaalprijs op het prijzenblad} - \text{totale waarde op de (sub)gunningscriteria kwaliteit} = \text{vergelijkingsprijs}$$

De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs krijgt de opdracht gegund.

### **5.3 (Voorlopige) gunningsbeslissing**

Vervolgens wordt op 10 februari 2025 gelijktijdig aan alle inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing gestuurd.

#### **5.4 Gunningsbesluit**

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.

De gunningsbeslissing wordt definitief indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn, de winnende inschrijver(s) de bewijsstukken heeft/hebben ingediend die aan de gestelde eisen voldoen en definitieve overeenkomst ter ondertekening heeft/hebben 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 dient hij 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 uitvoering van de opdracht. 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 30 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 14 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 Inschrijfkosten**

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.

### **6.7 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften**

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

### **6.8 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.

### **6.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden**

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

Gemeente Alkmaar

Klachtenmeldpunt bij aanbesteden

E-mail: [inkoop@alkmaar.nl](mailto:inkoop@alkmaar.nl)

### **6.10 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 6.6 beschreven voorbehoud 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.

### **6.11    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.

## **7. Bijlagen**

Bij dit aanbestedingsdocument is een aantal bijlagen gevoegd die u kunt gebruiken om uw offerte uit te brengen, te weten:

- Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Alkmaar d.d. 18 januari 2011
- Bijlage 2: Conceptovereenkomst
- Bijlage 3: Prijzenblad
- Bijlage 4: Programma van Eisen
- Bijlage 5a: Procedure bij klachtafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage 5b: Klachtenformulier
- Bijlage 6: Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid
- Bijlage 7: Bijlage Social Return on Investment
- Bijlage 8: Combinatie en Onderaanneming
- Bijlage 9: Bijlage Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: Format Referentieopdracht
- Bijlage 11a: Plattegronden locatie Robonsbosweg
- Bijlage 11b: Plattegronden locatie Wognumsebuurt
- Bijlage 11c: Plattegronden locatie James Wattstraat