



**Aanbestedingsdocument voor de Nationale openbare aanbesteding van
Sociaal medische advisering**

Gemeente Alkmaar
Unit: Maatschappelijke ondersteuning (MO) en Vastgoed, Gronden & Duurzaamheid (VGD)
Datum: 18 september 2024
Kenmerk: C5097

© 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

1.	De opdracht	4
1.1	Beschrijving aanbestedende dienst	4
1.2	Opdracht.....	4
1.3	Contractduur.....	5
1.4	Percelen.....	5
2.	Planning aanbestedingsprocedure	6
2.1	Planningsoverzicht	6
2.2	Het indienen van de inschrijving	6
2.3	Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”	7
2.4	Meldplicht en rechtsverwerking	7
2.5	Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst	7
3.	Wijze van inschrijven	8
3.1	Inschrijving voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen	8
3.2	Varianten.....	8
3.4	Social return.....	8
3.5	Wachtkamerregeling	8
3.6	Verwerkersovereenkomst	9
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.2	Geschiktheidseisen.....	11
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	11
4.2.3	Technische- en Beroepsbekwaamheid.....	11
4.3.	Bewijsstukken	11
5.	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	12
5.1	Toetsing en beoordeling	12
5.1.1	Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen	12
5.1.2	Stap 2: Analyse en beoordeling	12
5.2	Analyse en beoordeling	12
5.2.1	Gunningscriteria	13
5.2.1.1	Kwaliteit.....	13
5.2.1.2	Prijs	15
5.3	(Voorlopige) gunningsbeslissing.....	16
5.4	Gunningsbesluit	16
6.	Procedurevoorschriften	17
6.1	Communicatie en taal.....	17
6.2	Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst).....	17
6.3	Geldigheidsduur en prijsgarantie	17
6.4	Gelijkwaardigheid	17
6.5	Inschrijfkosten	17
6.6	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	17
6.7	Kennelijke omissie.....	17

6.8	Klachtafhandeling bij aanbesteden	17
6.9	Standaardformulier	18
6.10	Verstoring vrije concurrentie	18
6.11	Verstrekke gegevens en verificatie	18
6.12	Vertrouwelijkheid	18
6.13	Voorbehoud	18
7.	Bijlagen	19

1. De opdracht

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

Alkmaar, de 5e 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 de stad een waar genoegen. Na de fusie met Graft-De Rijp en Schermer in 2015 telt de gemeente Alkmaar ±110.000 inwoners.

De gemeente Alkmaar ligt in het hart van 's werelds grootste tulpenvelden, vlak bij 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 nationale aanbesteding te organiseren voor sociaal medische advisering.

Naast de aanbestedingsrechtelijke verplichting wil de gemeente de voorwaarden en processen optimaliseren en beter aan laten sluiten op de huidige wensen.

De opdracht omvat de sociaal medische advisering (sma) ten behoeve van de uitvoeringstaak van de volgende (wettelijke) regelingen:

- Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015);
- Jeugdwet;
- Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Alkmaar 2020;
- Verordening Jeugdhulp gemeente Alkmaar 2024;
- Verordening bekostiging leerlingenvervoer gemeente Alkmaar 2023;
- Huisvestingsverordening gemeente Alkmaar 2024;
- Nadere regels Sociaal Medische Indicatie Kinderopvang gemeente Alkmaar;
- Regeling gehandicaptenparkeerkaart (GPK);
- Beleidsregels voor parkeervoorzieningen gehandicapten in de gemeente Alkmaar (GPP).

Buiten de scope van de opdracht vallen alle sociaal medische adviezen die ondergebracht zijn bij Zaffier ten behoeve van werk en inkomen, inburgering en geldzaken.

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht kunt u terugvinden in het Programma van Eisen dat als aparte bijlage (3) bij deze uitnodiging tot inschrijving is opgenomen.

1.3 Contractduur

De gemeente Alkmaar wil een overeenkomst afsluiten voor de levering van sociaal medische advisering voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot twee (2) keer één (1) jaar (12 maanden) verlenging. Het streven is om de overeenkomst op 1 februari 2025 in werking te laten treden.

1.4 Percelen

De gemeente heeft de opdracht niet onderverdeeld in percelen omdat:

- de aard van de dienstverlening zich daar niet voor leent;
- de opdrachten dusdanig met elkaar samenhangen dat deze niet gesplitst kunnen worden;
- omwille van de efficiëntie van de uitvoering van de overeenkomst is besloten om geen perceelindeling te hanteren.

2. Planning aanbestedingsprocedure

2.1 Planningsoverzicht

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken om offerte uit te brengen via TenderNed	18 september 2024
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via de vragenmodule van TenderNed	1 oktober 2024 12:00 uur
Verzending Eerste Nota van Inlichtingen via TenderNed	9 oktober 2024
Deadline voor indienen schriftelijke vragen via de vragenmodule van TenderNed	14 oktober 2024 12:00 uur
Verzending Tweede Nota van Inlichtingen via TenderNed	16 oktober 2024
Deadline voor digitaal indienen inschrijving via TenderNed	30 oktober 2024 12:00 uur
Opening van de TenderNed kluis	30 oktober 2024 12:30 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzing	18 november 2024
Standstill termijn	20 dagen
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende inschrijver	25 november 2024
Bespreking uitvoering werkzaamheden (indien aan de orde)	week van 50 2024 tot 5 2025
Verzending van definitieve gunning	9 december 2024
Ondertekening van de overeenkomst	10 december 2024
Ingangsdatum van de overeenkomst	1 februari 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. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

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.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email hanka.borst@stichtingrijk.nl.

2.3 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 §6.2.

Schriftelijke vragen kunt u alleen indienen via de vragenmodule van TenderNed. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende aanbestedingsstuk.

2.4 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.

2.5 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alkmaar van toepassing (bijlage 1), tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst (bijlage 2) is afgeweken. Bij inschrijving gaat inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst (bijlage 2), 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 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.

Verskillende 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 aanbestedingsprocedure¹.

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.

3.4 Social return

Voor (raam)overeenkomsten met een geraamde waarde die boven de € 200.000 liggen, 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 6 "Bijlage Social Return on Investment" die als aparte bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

3.5 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. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

¹ 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).

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer 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. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De gemeente kan voornoemd recht invoeren gedurende het eerste jaar van de overeenkomst met de eerste inschrijver. Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst treft u aan in bijlage 7.

3.6 Verwerkersovereenkomst

Er wordt een 'standaard verwerkersovereenkomst gemeenten' afgesloten in verband met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie en maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (bijlage 11). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

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 paragraaf 4.2 van dit aanbestedingsdocument.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>.

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

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: In paragraaf 4.2 geeft de gemeente Alkmaar aan welke geschiktheidseisen er worden uitgevraagd.

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 het Algemene verklaring (bijlage 12) 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/verstrekkt de gevraagde informatie.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver of combinatie indien sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Hiervoor dient bijlage 9 'Verklaring omtrent Russische betrokkenheid' ingevuld en ondertekend te worden 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.

4.2 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.

Als bewijsmiddel overlegt de winnende inschrijver de ingevulde bijlage 5 'Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid' uit dit aanbestedingsdocument;

- Inschrijver dient op passende wijze verzekerd te zijn, d.w.z. hij beschikt over een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

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

4.2.3 Technische- en Beroepsbekwaamheid

Opdrachtnemer dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-9001: 2015 of daarmee gelijkwaardig.

Als bewijsmiddel overlegt de winnende inschrijver een kopie van het certificaat ISO-9001: 2015 of daaraan gelijkwaardig.

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:

- 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;
- Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid, bijlage 5;
- Kopie polis bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- Kopie van certificaat ISO-9001: 2015 of daaraan gelijkwaardig.

Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties.

5. Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de inschrijvingen via onderstaande opeenvolgende stappen.

5.1 Toetsing en beoordeling

5.1.1 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 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 Programma van Eisen (bijlage 3). Aan de gestelde eisen in bijlage 3 moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in bijlage 3, 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.

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 minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. 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 10).

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

Beoordeling	Punten	
Kwaliteitsonderdeel 1 Implementatieplan	30 punten	
Kwaliteitsonderdeel 2 Kwaliteit van de geboden oplossing	40 punten	
Inschrijvingsprijs	30 punten	
Totaal		100 punten

Van de inschrijvers is degene die, na het optellen van de behaalde punten per onderdeel, opgeteld de hoogste 'Totaalscore' heeft behaald de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De gemeente sluit met één partij een overeenkomst.

In geval van gelijke totaalscore zal de inschrijving met de hoogste score op het Kwaliteitsonderdeel 2 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 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

5.2.1.1 Kwaliteit

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. Het onderdeel Kwaliteit is de score die u behaalt op de volgende 2 kwaliteitsonderdelen.

Kwaliteitsonderdeel 1 Implementatieplan

Inschrijver wordt gevraagd een uitwerking te geven van de implementatie waarbij in de beoordeling de volgende elementen (onder andere) een rol zullen spelen:

- Planning: Inschrijver geeft een realistische planning waarbij Inschrijver eveneens de belangrijkste mijlpalen aangeeft. Inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op de condities en randvoorwaarden (eisen aan Opdrachtgever) waaronder de voorgestelde planning kan worden gerealiseerd, de wijze waarop Inschrijver uitvoering borgt binnen planning en flexibiliteit voor onvoorziene gebeurtenissen en de maatregelen die Inschrijver hiervoor treft.
- De mate waarin voldoende materieel en personeel beschikbaar is om de dienstverlening te gaan leveren en Opdrachtgever te ondersteunen. Daarbij dient tevens rekening te worden gehouden met een aanloopperiode aan het begin van de contractduur;
- Kwaliteit van de voorgestelde communicatie (met Opdrachtgever en derden);
- De key succes factoren (KSF) voor implementatie;
- De risico's voor implementatie met daarbij de impact, de mitigerende maatregelen en de garanties en zekerheden die Inschrijver biedt.

Beoordeling:

De door Inschrijver overgelegde beschrijving wordt beoordeeld op grond van:

- Inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is, is toegesneden op de onderhavige opdracht en op de kwaliteit van keuzes die Inschrijver zelf maakt en de onderbouwing daarvan door Inschrijver;
- De mate waarin Inschrijver een zo hoog mogelijke (concrete) beperking biedt van de risico's voor o.a. de planning, alsmede het succesvol implementeren en starten van de gevraagde dienstverlening;
- De mate waarin Aanbestedende dienst zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- De mate van een zo hoog en concreet mogelijke borging van de inzet van deskundig personeel;
- De mate waarin Inschrijver de geschiktheid van de in te zetten medewerkers zo concreet en vertrouwenwekkend mogelijk aantoont.
- Mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is.

U mag voor uw beantwoording van het kwaliteitsonderdeel in totaal **maximaal 4 A4** pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10, minimale regelafstand 1.0, gebruiken. Het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling en terzijde gelegd.

Beoordeling	Punten
Uitstekend Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving van het implementatieplan een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op het gunningscriterium plan van aanpak. Het implementatieplan is volledig uitgewerkt, goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend, innovatief en/of boven verwachting beantwoord. Het aanbod biedt concrete, relevante en gewenste meerwaarde boven het gevraagde.	30 punten
Goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving van het implementatieplan een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat is gebaseerd op het gunningscriterium implementatieplan. Het antwoord op de vraag is goed uitgewerkt en beantwoord en sluit goed aan bij de vraag, maar biedt als geheel geen aanzienlijke meerwaarde boven het gevraagde.	20 punten
Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving van het implementatieplan beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde bij dit criterium. En/of naar het oordeel van de beoordelaar is slechts beperkt rekening gehouden met de inhoud en/of sluit deze beperkt aan bij aanbesteding. Er wordt geen meerwaarde geboden.	10 punten
Matig/ slecht/ voldoet niet/ geen antwoord Informatie ontbreekt en/of de gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Gemeente.	0 punten

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Kwaliteitsonderdeel 2 Kwaliteit van de geboden oplossing

In het Programma van Eisen zijn de (minimale) eisen opgenomen ten aanzien van de te leveren dienstverlening.

De kwaliteit van de geboden oplossing wordt beoordeeld aan de hand van de beschrijving die Inschrijver indient als onderdeel van haar Inschrijving. Inschrijver dient in haar uitwerking in ieder geval in te gaan op de volgende elementen:

- Hoe wordt opdrachtgever geholpen met het opstellen van deskundige adviesverzoeken;
- Hoe wordt de continuïteit in de dienstverlening gegarandeerd;
- Hoe wordt gegarandeerd dat adviesrapporten binnen 3 weken (of zoveel eerder wanneer dit mogelijk is) worden geleverd;
- Op welke wijze is het webportaal beveiligd;
- Wat is de kwaliteit van de in te zetten medewerkers en hoe wordt die gegarandeerd;
- Hoe is een advies opgebouwd (en waarom);
- Welke proactieve maatregelen worden genomen om no-shows te voorkomen;
- Hoe wordt vanuit de aanbieder invulling gegeven aan het accountmanagement.

Beoordeling:

De door Inschrijver overgelegde beschrijving wordt beoordeeld op grond van:

- Inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is, is toegesneden op de onderhavige opdracht en op de kwaliteit van keuzes die Inschrijver zelf maakt en de onderbouwing daarvan door Inschrijver;
- De mate waarin Inschrijver een zo hoog mogelijke (concrete) beperking biedt van de risico's voor o.a. de planning, alsmede het succesvol implementeren en starten van de gevraagde dienstverlening;

- De mate waarin Aanbestedende dienst zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- De mate van een zo hoog en concreet mogelijke borging van de inzet van deskundig personeel;
- De mate waarin Inschrijver de geschiktheid van de in te zetten medewerkers zo concreet en vertrouwenwekkend mogelijk aantoont.
- Mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is.

U mag voor uw beantwoording van het kwaliteitsonderdeel in totaal **maximaal 5 A4** pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10, minimale regelafstand 1.0, gebruiken. Het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling en terzijde gelegd.

Beoordeling	Punten
Uitstekend Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving van het kwaliteitsonderdeel 2 een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op het gunningscriterium. Het kwaliteitsonderdeel is volledig uitgewerkt, goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend, innovatief en/of boven verwachting beantwoord. Het aanbod biedt concrete, relevante en gewenste meerwaarde boven het gevraagde.	40 punten
Goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving van kwaliteitsonderdeel 2 een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat is gebaseerd op het gunningscriterium. Het antwoord op de vraag is goed uitgewerkt en beantwoord en sluit goed aan bij de vraag, maar biedt als geheel geen aanzienlijke meerwaarde boven het gevraagde.	25 punten
Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving van het kwaliteitsonderdeel 2 beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde bij dit criterium En/of naar het oordeel van de beoordelaar is slechts beperkt rekening gehouden met de inhoud en/of sluit deze beperkt aan bij aanbesteding. Er wordt geen meerwaarde geboden.	15 punten
Matig/ slecht/ voldoet niet/ geen antwoord Informatie ontbreekt en/of de gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Gemeente.	0 punten

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

5.2.1.2 Prijs

Uitgevraagd worden de totale kosten voor vier jaar van de advisering voor de in het prijzenformulier aangegeven aantallen.

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen en indienen van het Prijzenblad (bijlage 10). 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. Niet-marktconforme/ manipulatieve aanbiedingen kunnen door de gemeente worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordeling:

De aanbieder met de laagste inschrijfprijs scoort het maximaal aantal punten (30). De overige aanbieders scoren (Prijs laagste Inschrijver / Prijs te beoordelen Inschrijver) x 30 punten. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

5.3 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Vervolgens wordt op 18 november 2024 gelijktijdig aan alle inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing gestuurd.

5.4 Gunningbesluit

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 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.

6.2 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.

6.3 Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen. 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.

6.4 Gelijkwaardigheid

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

6.5 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.

6.6 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

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

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage 12 (Algemene verklaring) opgenomen verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de Algemene verklaring (bijlage 12) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring met uitzondering van bijlage 9 Verklaring omtrent Russische betrokkenheid. Deze dient wel ondertekend ingediend te worden.

6.7 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.

6.8 Klachtafhandeling bij aanbesteden

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

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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:	Concept overeenkomst
Bijlage 3:	Programma van Eisen
Bijlage 4a:	Procedure bij klachtafhandeling bij aanbesteden
Bijlage 4b:	Klachtenformulier
Bijlage 5:	Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid
Bijlage 6:	Bijlage Social Return on Investment
Bijlage 7:	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8:	Combinatie en Onderaanneming
Bijlage 9:	Bijlage Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage 10:	Prijzenblad
Bijlage 11:	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 12:	Algemene verklaring