



Aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding voor Ingenieursdiensten Energietransitie

Gemeente Alkmaar

Unit: RO&E

Datum: dinsdag 1 juli 2025

Kenmerk: C5190

© 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 | 3 |
| 1.1 | Beschrijving aanbestedende dienst..... | 3 |
| 1.2 | Duurzaam Alkmaar..... | 3 |
| 1.3 | Actieplan MVOI | 3 |
| 1.4 | Opdracht | 3 |
| 1.5 | Voorwaarden Opdracht..... | 6 |
| 1.6 | Looptijd overeenkomst | 6 |
| 1.7 | Planningsoverzicht | 7 |
| 1.8 | Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst(en)..... | 7 |
| 2 | Gunningscriteria | 8 |
| 2.1 | Gunningsmethodiek | 8 |
| 2.2 | Gunningscriterium Kwaliteit | 8 |
| 2.3 | Gunningscriterium Prijs | 11 |
| 3 | Wijze van inschrijven | 13 |
| 3.1 | Procedure..... | 13 |
| 3.2 | Het indienen van de Inschrijving..... | 13 |
| 3.3 | Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden..... | 13 |
| 3.4 | Varianten..... | 14 |
| 3.5 | Samenwerking met andere ondernemingen | 14 |
| 4 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 16 |
| 4.1 | Uitsluitingsgronden | 16 |
| 4.2 | Geschiktheidseisen..... | 17 |
| 4.3 | Overige bewijsstukken UEA..... | 20 |
| 5 | Beoordelingsprocedure | 21 |
| 5.1 | Stap 1 Toetsing en beoordeling Inschrijving | 21 |
| 5.2 | Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria..... | 21 |
| 5.3 | Gunningsbesluit | 22 |
| 6 | Procedurevoorschriften | 23 |
| 6.1 | Afmelding bij niet-inschrijving | 23 |
| 6.2 | Communicatie en taal..... | 23 |
| 6.3 | Geldigheidsduur en prijsgarantie..... | 23 |
| 6.4 | Gelijkwaardigheid | 23 |
| 6.5 | Inschrijfkosten..... | 23 |
| 6.6 | Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften | 23 |
| 6.7 | Kennelijke omissie..... | 23 |
| 6.8 | Klachtafhandeling bij aanbesteden | 23 |
| 6.9 | Kostenvergoeding | 23 |
| 6.10 | Standaardformulier | 24 |
| 6.11 | Verstoring vrije concurrentie..... | 24 |
| 6.12 | Verstrekke gegevens en verificatie..... | 24 |
| 6.13 | Vertrouwelijkheid..... | 24 |
| 6.14 | Voorbehoud..... | 24 |
| 7 | Definities | 25 |
| 8 | Bijlagen | 26 |

1 De Opdracht

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Alkmaar telt ruim 110.000 inwoners en is daarmee de vijfde gemeente van de provincie Noord-Holland naar inwonertal. Alkmaar ligt in het hart van de provincie en bestond tot eind 2014 uit de stad Alkmaar, Oudorp en een deel van Koedijk. Sinds 2015 omvat de gemeente Alkmaar ook de voormalige gemeenten Schermer en Graft-De Rijk.

Trots zijn wij op onze gemeente: op de historische binnenstad, de levendige en groene wijken, op het uitgestrekte polderlandschap met de mooie dorpen en kernen. Elk onderdeel van de gemeente heeft een eigen verhaal maar samen zijn, en maken we onze gemeente. We zijn open en nieuwsgierig naar de wereld om ons heen, wij hebben bravoure en zijn soms ook eigenwijs.

Naast een historische stad is Alkmaar ook een ondernemende en moderne gemeente met een sterke kennis gedreven economie gericht op duurzaamheid, toerisme, gezondheidszorg, ondernemerschap en innovatie.

De gemeente zet zich met hart en ziel in voor een kansrijke, duurzame en solidaire toekomst van onze groeiende gemeente met een belangrijke regiofunctie in Noord-Holland als centrumgemeente.

1.2 Duurzaam Alkmaar

Alkmaar is een gezonde en aantrekkelijke plek om te wonen, werken en verblijven. Dat houden we graag zo. Maar door klimaatverandering, vervuiling, en druk op natuur en grondstoffen gaat dit niet vanzelf. De gemeente kan en wil dit niet afwachten en werkt daarom aan een klimaat neutrale, klimaatbestendige en circulaire gemeente met een betere biodiversiteit.

Voor meer informatie over de ambities en doelstellingen, waaronder ook de Agenda Duurzaam Alkmaar (ADA) kunt u hier vinden: [Over Duurzaam Alkmaar - Duurzaam Alkmaar](#)
Deze website maakt integraal onderdeel uit van deze uitvraag.

1.3 Actieplan MVOI

Op 24 november 2022 heeft de Gemeente het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) ondertekend. De belangrijkste doelstelling van dit manifest is om duurzaam inkopen te bevorderen. Meer informatie hierover staat hier: [Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\) | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)
Het manifest staat hier, onder de gemeente Alkmaar: [Deelnemers en actieplannen Manifest MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

1.4 Opdracht

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: "de gemeente", heeft besloten een Europese Openbare aanbesteding te organiseren voor Ingenieursdiensten Energietransitie.

1.4.1 Aanleiding en achtergrond

Gemeenten hebben een steeds belangrijkere regierol in de uitvoering van de warmte – en energietransitie. Het opstellen van (regionale) energievisie(s), uitvoeren van de regionale energiestrategie (RES), verduurzaming van het maatschappelijk vastgoed, het opstellen en uitvoeren van het warmteprogramma en de wijkuitvoeringsplannen en andere taken vragen veel capaciteit en (nieuwe) kennis en kunde binnen de ambtelijke organisatie. Bovendien is de warmte- en energietransitie een maatschappelijke (houding en gedrag) als ook een technische opgave.

Wij worden als gemeente steeds meer ondersteund met financiële middelen en wet- en regelgeving, maar daarmee zijn we er nog niet. Voor voldoende uitvoeringskracht is het nodig om de benodigde capaciteit en/of (technische) kennis en kunde in te kopen.

Opdrachtgever

De gemeente Alkmaar werkt aan de realisatie van de ambitie om in 2050 klimaatneutraal te zijn. Hiervoor is in 2020 de Agenda Duurzaam Alkmaar vastgesteld. Op dit moment worden in Alkmaar diverse programma's en projecten uitgevoerd om zowel stad als land duurzaam en toekomstbestendiger te maken. Deze agenda biedt een kader waar al deze programma's en projecten in geplaatst worden, zodat er op strategisch niveau prioriteiten worden aangebracht. Op die manier heeft de gemeente regie, en verloopt de uitvoering robuust en gecoördineerd.

De agenda is ingericht langs vijf thema's. Dit betekent dat verschillende wethouders vanuit hun portefeuille betrokken zijn. De portefeuillehouder duurzaamheid coördineert het bestuurlijk proces.

De vijf thema's zijn:

- Warmte - en energietransitie
- Klimaatadaptatie & Biodiversiteit
- Circulaire Economie
- Duurzame mobiliteit
- Verduurzaming eigen organisatie

Alle ambities, subdoelen en inspanningen zijn per thema concreet uitgewerkt in een uitvoeringsprogramma en worden toegelicht in een separaat hoofdstuk. In de diverse uitvoeringsprogramma's is opgenomen wanneer, hoe en door wie de ambities en de daaraan gekoppelde inspanningen zijn gerealiseerd.

De Opdracht bestaat uit Nadere opdrachten die in gezamenlijkheid onderdeel uitmaken van het deelprogramma Warmte- en energietransitie.

Doelstellingen

Voor het programma Warmte - en energietransitie betekent de opgave:

- 55% minder uitstoot in 2030 t.o.v. 1990.
- Het aardgasvrij maken van de bebouwde omgeving.
- Het opwekken van 0,62 TWh duurzame energie in 2030 in regio Alkmaar.
- Energie infrastructuur toekomstbestendig maken.

Globale fasering van het project

Lopend - Energiebesparingsprogramma bestaande woningen

Lopend - Netverzwaring en uitbreiding electriciteitsnet

Lopend - Ondersteuning bieden aan energie-innovatieve projecten

2025 - Vaststellen Warmtevisie

2025 - Vaststellen regionale energievisie

2025 - Opstellen plan van aanpak energiebesparing bedrijven

2025 - 2040 Opstellen en uitvoeren wijkuitvoeringsplannen volgens het warmteprogramma

Doelstellingen samenwerking

De gemeente wenst met deze Aanbestedingsprocedure, aan de hand van een Raamovereenkomst, een partij te contracteren waarmee een langdurige samenwerking wordt opgebouwd op basis van wederzijds vertrouwen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich maximaal inspant en mede

eigenaarschap toont zodat de beoogde doelstellingen van het programma behaald worden. De gemeente wil graag samenwerken met een partij die zich 'partner' voelt en wil de kennis en kunde van de Opdrachtnemer optimaal benutten. De Opdrachtnemer moet de gemeentelijke belangen doorgronden en behartigen, waarbij kritisch en proactief handelen in de advisering onontbeerlijk is. Concreet betekent dit dat de Opdrachtnemer onder meer meedenkt in offerteaanvragen voor Nadere opdrachten binnen deze Raamovereenkomst, zodat een duidelijke opdracht geformuleerd wordt en daarmee goed invulling gegeven kan worden aan de vraag.

1.4.2 Scope

De Opdracht betreft ingenieursdiensten voor de Energietransitie binnen de gemeente Alkmaar. Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is om een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de gehele Opdracht. Hierin wordt gewerkt aan stad en land, dit splitst zich uit van wijk tot buurt tot aan pandniveau. Om grip te krijgen op deze opgave zal de gemeente een partij contracteren die haar ontzorgt en ondersteunt op het gebied van ingenieursdiensten.

De gemeente is op zoek naar experts en vakspecialisten met voldoende kennis, die in samenspraak met en op basis van vertrouwen de gemeente van zowel advies als ondersteunende uitvoerende diensten kunnen voorzien, zodat de gemeente in de uitvoering van deze warmte - en energietransitie wordt ontzorgd. De Diensten kunnen betrekking op het particuliere en zakelijke vastgoed (o.a. maatschappelijke instellingen en bedrijven), en op de verschillende fases in een project, waaronder de voorbereidende fase, de onderzoeksfase, de uitvoeringsfase en de monitoringsfase.

De werkzaamheden die hier onder meer onder worden verstaan zijn (niet limitatief):

- Haalbaarheidsstudie(s) en advisering met betrekking tot de verschillende warmtebronnen als alternatief voor aardgas in de gebouwde omgeving en de toepasbaarheid van die bronnen, inclusief de hierbij benodigde oplossingen voor het eventueel koelen van het gebouw;
- Advisering t.a.v. energiebesparing, duurzame opwek (met specifiek aandacht voor zonne-energie), energieopslag en aardgasvrije oplossingen voor gebouwen (denk aan monumenten, bedrijven, kantoren, wooncomplexen, maatschappelijke instellingen);
- Advisering m.b.t. (nieuwe) energietechnieken, beschikbaarheid en toepassingsmogelijkheden;
- Advisering m.b.t. de (stedenbouwkundige) inpassing van energieprojecten;
- Advisering en ondersteuning op het gebied van energie-infra (netcongestie, netverzwaring en netuitbreiding);
- Advisering en ondersteuning op het gebied van het verduurzamen van monumenten.

Buiten scope

- De advies- en ingenieursdiensten t.b.v. bouwprojecten (aanbouw, verbouw, renovatie e.d.), t.b.v. projecten die betrekking hebben op GWW/Werken en alle adviesdiensten die betrekking hebben op de raamovereenkomsten bouwkundig *en* installatietechnisch onderhoud.
- Er volgt separaat een aanbesteding gerelateerd aan de uitvoering van het warmteprogramma. In het warmteprogramma beschrijft de Gemeente de aanpak van het isoleren en aardgasvrij maken van de gebouwde omgeving. Hierin staat welke wijken, buurten en dorpskernen in de komende 10 jaar van het aardgas gaan en hoe dat gebeurt.

Nadere opdrachten

De Raamovereenkomst is bedoeld voor het plaatsen van een reeks van Nadere opdrachten. Als partijen voorafgaand aan de uitvraag van een Nadere opdracht gezamenlijk besluiten dat deze opdracht niet voldoende passend is voor de Opdrachtnemer dan zal die Nadere opdracht buiten de Raamovereenkomst geplaatst worden en uitgevraagd worden bij een derde.

Indien de Opdrachtgever aanleiding ziet om de inschrijving op een Nadere opdracht te laten toetsen op marktconformiteit, volledigheid, etcetera, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor een en

ander te laten toetsen. Waar nodig door een kostendeskundige. Indien Opdrachtgever van mening is dat de Inschrijving onvoldoende geschikt (niet passend) is dan kan Opdrachtgever beslissen om de Nadere opdracht buiten de Raamovereenkomst te plaatsen.

Voorbehouden

De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende Dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Raamovereenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de Dienst dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins. Het is aan het eenzijdig oordeel van de Aanbestedende dienst om uit te maken of het noodzakelijk is om onderdelen van de Opdracht elders af te nemen.

1.4.3 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.

1.4.4 Waarde van de Opdracht

Aangezien historische gegevens ten aanzien van afname ontbreken is het voor de Aanbestedende dienst niet goed mogelijk de opdrachtwaarde nauwkeurig te ramen. De geraamde opdrachtwaarde wordt ingeschat tussen de €1.600.000,- en €2.000.000,- exclusief btw over de gehele looptijd inclusief de optionele verlengingen. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is geraamd op €2.200.000,- exclusief btw. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de omvang van de Opdracht jaarlijks fluctueert en er geen minimum afnameverplichting kan worden gegeven.

1.5 Voorwaarden Opdracht

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

1.5.1 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 tenminste 2% van de loonsom aan Social return. Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Voor nadere informatie over Social return verwijzen wij u naar Bijlage 66 "Bijlage Social Return on Investment" die als aparte bijlage bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.6 Looptijd overeenkomst

De Raamovereenkomst start op 6 oktober 2025 en loopt af op 5 oktober 2027. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met twee (2) maal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee vier (4) jaar.

1.7 Planningsoverzicht

De planning voor deze Aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

| Planning | Datum |
|---|--------------------------------|
| Publicatie aanbestedingsstukken TenderNed | 03-07-2025 |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 1 | 16-07-2025, voor 12.00u |
| Verzending Nota van Inlichtingen 1 | 23-07-2025 |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 2 | 01-08-2025, voor 12.00u |
| Verzending Nota van Inlichtingen 2 | 08-08-2025 |
| Uiterste inleverdatum voor digitaal indienen Inschrijving | 25-08-2025, voor 12.00u |
| Opening van de digitale kluis | 25-08-2025 |
| Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzing (streefdatum) | 15-09-2025 |
| Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Inschrijver | 22-09-2025 |
| Einde bezwaartermijn | 05-10-2025 |
| Beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst | 06-10-2025 |

Tabel 1. Planning Ingenieursdiensten Energietransitie

In deze planning is boven op de wettelijke termijn extra tijd genomen i.v.m. de zomervakantie. Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Aan de genoemde data in deze planning kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst(en)

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alkmaar van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst(en) 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. Nadere Opdrachten onder de voornoemde (concept)overeenkomst zijn mede gebaseerd op de DNR (2011) en de afwijkingen daarop. Met het indienen van een aanbieding gaat Inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst (waaronder de afwijkingen op de DNR (2011)), zoals deze na het verwerken 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.

2 Gunningscriteria

2.1 Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) methodiek. Bij BPKV worden Inschrijvingen niet alleen op prijs, maar vooral ook op aangeboden kwaliteit beoordeeld. 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 kan scoren.

Het onderstaande overzicht beschrijft de onderlinge weging van de (sub)gunningscriteria (ook te noemen 'SGC') en het maximaal aantal te behalen punten:

| (sub)Gunningscriterium | Maximaal te behalen punten | Berekening/ toelichting |
|---|--|----------------------------|
| "Kwaliteit" , bestaande uit: SGC1 Expertise SGC2 Visie op duurzaamheid | 80 punten 60 punten 20 punten | Zie § 5.4 Zie § 5.5 |
| "Prijs" , bestaande uit: SGC3 Prijs | 20 punten | Zie § 5.7 |

Tabel 2. Verhouding Gunningscriteria Ingenieursdiensten Energietransitie

2.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Voor de beoordeling van de beantwoording van het subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van beoordelingscijfers. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per subgunningscriterium worden toegekend.

De puntentoekenning voor SGC1 en SGC2 is als volgt:

| Score | Kwalificatie | Aantal toe te kennen punten als % van het maximum |
|-----------|--|---|
| 10 | Uitmundend: De Inschrijver heeft een uitmundend antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten uitmundend aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en uitmundend onderbouwd. Inschrijver heeft in zijn beantwoording waarde toegevoegd. | 100% |
| 9 | Zeer goed: De Inschrijver heeft zeer goed antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten zeer goed aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en zeer goed onderbouwd. | 90% |
| 8 | Goed: De Inschrijver geeft goed antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten goed aan bij het gevraagde subgunningscriterium en | 70% |

| | | |
|---------------|--|-----|
| | de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en onderbouwd. | |
| 7 | Ruim voldoende: De Inschrijver geeft redelijk (ruim voldoende) antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten redelijk aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en redelijk onderbouwd. | 50% |
| 6 | Voldoende: De Inschrijver geeft matig antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten matig aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en matig onderbouwd. | 10% |
| < 6 | Onvoldoende: De Inschrijver geeft onvoldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten onvoldoende aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. | 0% |

Tabel 3. Puntentoekenning

Berekening score op kwaliteit:

max. aantal punten criterium x behaalde % = aantal punten voor kwaliteitscriterium

Rekenvoorbeeld:

Een cijfer 7 (50%) voor subgunningscriterium SGC1 Expertise levert een puntenaantal op van:
 $60 \times 50\% = 30$ punten.

Algemene beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van de antwoorden die Inschrijver op de bovengenoemde gunningscriteria heeft gegeven, let de beoordelingscommissie overkoepelend op een aantal algemene beoordelingsaspecten. Dit zijn aanvullingen op de specifieke beoordelingsaspecten voor subgunningscriteria SGC1 t/m SGC2.

Deze aspecten zijn:

- 1) De concreetheid en volledigheid van uw uitwerking;
- 2) De mate waarin de aangeboden maatregelen realistisch zijn;
- 3) De mate waarin de uitwerking blijkt geeft van een proactieve houding;
- 4) De mate waarin de uitwerking creativiteit aantoont;
- 5) De mate waarin de uitwerking duidelijke meerwaarde en ontzorging aantoont;
- 6) De mate waarin de uitwerking (cijfermatig) is onderbouwd;
- 7) De mate waarin er aansluiting is gezocht bij de doelstellingen en eisen in de Aanbestedingsdocumenten.

Richtlijn beschrijving kwaliteit

Per subgunningscriterium is een maximaal aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximaal aantal A4 in te dienen m.u.v. een voorblad. Als meer dan het maximaal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximaal aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het te gebruiken lettertype is Arial en de lettergrootte is 11. De Inschrijver dient de subgunningscriteria kwaliteit in een eigen format in te dienen bij de Inschrijving.

De Aanbestedende dienst erkent de waarde van technologische ondersteuning, maar verwacht dat de inhoudelijke en creatieve kern van de Inschrijving afkomstig is van menselijk vakmanschap.

2.2.1 Subgunningscriterium 1: Expertise (60 punten)

De gemeente wil samenwerken met een Opdrachtnemer die bij de uitvoering van adviesopdrachten hoogwaardige kwaliteit gaat leveren en continuïteit van dienstverlening en kennisborging waarborgt.

De gemeente wil maximaal gebruik maken van de kennis en kunde van de beoogde Opdrachtnemer. Voor deze Raamovereenkomst is de gemeente op zoek naar een expert met kennis van zaken die lokaal toepasbaar is.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- Organisatiestructuur: De wijze waarop uw organisatiestructuur is ingericht, met specifiek aandacht voor de invulling van communicatielijnen, expertise, rolinvulling en taken die van toepassing zijn bij de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden in deze Opdracht.
- Projectaanpak: De manier waarop de projectaanpak wordt ingevuld, met specifieke aandacht voor de inzet en keuze van adviseurs (junior, medior, senior) bij Nadere opdrachten.
- Borging kennis en expertise: De wijze waarop het gevraagde kennisniveau binnen uw organisatie wordt geborgd, in relatie tot de gevraagde expertise en ervaring.
- Samenwerking: De wijze waarop de Inschrijver de samenwerking met de gemeente wenst in te richten.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de mate waarin:

- de Inschrijver een gestructureerde aanpak heeft waaruit ontzorging blijkt;
- Inschrijver haar beschrijving weet te onderbouwen met concrete voorbeeldprojecten en ervaring (in een gemeente).

Het in te dienen plan van aanpak voor SGC1 mag maximaal vier (4) bladzijde op A4-formaat zijn.

2.2.2 Subgunningscriterium 2: Visie op duurzaamheid (20 punten)

De gemeente streeft ernaar zo veel mogelijk waarde toe te voegen voor mens, milieu en maatschappij. Duurzaamheid speelt hierbij een belangrijke rol. De gemeente ziet dan ook de noodzaak om de milieubelasting de komende jaren fors te verlagen. Het inzetten van duurzame ingenieursdiensten ondersteunt en draagt bij aan het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente.

De gemeente wil een overeenkomst sluiten met een Opdrachtnemer die duurzaamheid aantoonbaar en actief integreert in de uitvoering van zijn ingenieursdiensten. De Opdrachtnemer draagt in de uitvoering bij aan het beperken van de milieubelasting en het bevorderen van social return, passend binnen de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- Beschrijving hoe duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de eigen organisatie is vormgegeven;
- Beschrijving van inzet (duurzame) bedrijfsmiddelen;
- Invulling van social return, eventueel extra toezeggingen bovenop de 2%.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hetgeen over social return is opgeschreven door de winnende Inschrijver onderdeel zal gaan uitmaken van de Raamovereenkomst.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de mate waarin:

- duurzaamheid in de organisatie is geïmplementeerd;
- er sprake is van de inzet van duurzame bedrijfsmiddelen;
- social return zal worden toegepast binnen de Opdracht.

Het in te dienen plan van aanpak voor SGC2 mag maximaal een (1) bladzijde op A4-formaat zijn.

2.3 Gunningscriterium Prijs

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen (van de geel gearceerde velden), rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad (Bijlage 4). De uurtarieven dienen afgegeven te worden in Euro's exclusief BTW. Deze prijzen zijn inclusief alle logisch tot de uitvoering van de opdracht behorende kosten.

Manipulatieve aanbiedingen kunnen door de gemeente worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

- Aanbestedende dienst heeft minimum - en maximumtarief per functie voorgeschreven in het prijsblad. Inschrijver dient zijn tarieven binnen de gegeven range af te geven.
Junior: minimum uurtarief €50,00 en maximum uurtarief €80,00
Medior: minimum uurtarief €70,00 en maximum uurtarief €100,00
Senior: minimum uurtarief €95,00 en maximum uurtarief €140,00
- De geoffreerde uurtarieven zijn maximum uurtarieven per functie. Het staat de Opdrachtnemer in de offertes voor Nadere opdrachten vrij om lagere uurtarieven aan te bieden.
- De geoffreerde prijzen voor dienstverlening en levering zijn all-in prijzen en exclusief btw. Dit houdt in dat alle kosten die noodzakelijk zijn om tot de gevraagde dienstverlening te komen zoals, maar niet beperkt tot, reiskosten, reizen, overheadkosten, winst en risico, kantoorkosten etc. zijn verrekend in de prijsaanbieding.
- Het tarief voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument (incl. Bijlagen) en is zodanig dat Opdrachtnemer de beschreven kwaliteit kan leveren;
- Het tarief dient zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle kosten die verband houden met de Opdracht dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar wel noodzakelijk blijken te zijn voor een goede uitvoering van de Opdracht volgens de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- Het is de deelnemer niet toegestaan om te offeren met een negatieve prijs, een bedrag van nul euro in te vullen. We behouden het recht om abnormaal hoge of lage Inschrijvingen terzijde te leggen;
- Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. We beoordelen een Inschrijving als manipulatief als het beoordelingssysteem zodanig gemanipuleerd is, dat de kenbare bedoeling van Aanbestedende dienst wordt gefrustreerd. Hierbij wordt ook het aanbieden van realistische prijzen verstoord. Wij sluiten een dergelijke Inschrijving uit van de Aanbesteding en markeren deze als ongeldig.

Beoordeling prijs

De maximale inschrijfprijs waarmee kan worden ingeschreven is €464.000,- exclusief btw. Deze maximale inschrijfsom leidt tot een score van 0 punten. Inschrijver die boven de plafondprijs inschrijft zal worden uitgesloten van beoordeling van de Inschrijving.

De positie van de inschrijfsom van Inschrijver binnen de gegeven bandbreedte bepaalt de score aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = (\text{hoogste te behaalde punten} - \text{laagst te behaalde punten}) / (\text{OP} - \text{BP}) *$$

(inschrijfprijs – BP)

OP = Ondergrens prijs

BP = Bovengrens prijs

Rekenvoorbeeld:

Stel de fictieve inschrijfprijs uit cel G11 betreft een bedrag van €384.250. De score op Prijs wordt als volgt bepaald: $= (20-0)/(€311.750-€464.000) * (€384.250 - €464.000) = 10,48$

De puntenscore (afgerond op twee decimalen) die uit deze berekening komt, is de score die een Inschrijver krijgt voor het (sub)Gunningscriterium Prijs. Met deze punten rekenen wij ook in de verdere beoordeling.

3 Wijze van inschrijven

3.1 Procedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure.

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:
71300000 - Dienstverlening door ingenieurs

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen, de minimumeisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

3.2 Het indienen van de Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt geheel elektronisch via www.TenderNed.nl. Dit houdt in dat zowel de Inschrijving als ook alle communicatie digitaal via TenderNed verloopt. Als u vragen heeft over of problemen met de werking van het aanbestedingsplatform TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de [Servicedesk van TenderNed](#).

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend, die 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. 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.

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.

3.2.1 Problemen met platform TenderNed

Gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure is L. Koppers de contactpersoon voor het geval dat zich problemen voordoen met het elektronisch platform TenderNed en de Servicedesk aldaar niet bereikbaar is. Deze persoon is enkel en alleen in dat geval en als volgt bereikbaar: lkoppers@alkmaar.nl, 06-27086198.

3.3 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

3.3.1 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.

3.3.2 Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de "Nota van Inlichtingen"

Het doel van een aanbestedingsprocedure is om de behoefte van de aanbestedende dienst 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.

Er kunnen alleen schriftelijke vragen ingediend worden, deze moeten gesteld worden via TenderNed. 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.

3.4 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.

3.5 Samenwerking met andere ondernemingen

3.5.1 Combinatie en Onderaanneming

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 ook 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 als 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.

Elk lid van een Combinatie dient zelf een volledig ingevuld UEA in. Combinanten vermelden elkaar in deel II A bij onderdeel 'wijze van deelneming'.

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.

Voor Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseis geldt dat Inschrijver deze Derden moet vermelden in deel II C van het UEA. Zoals aangegeven in het UEA moet deze Derde zelf een ingevuld UEA indienen bij Inschrijving. Zoals ook aangegeven in deel II C van het UEA, hoeft deze Derde alleen deel II A, II B en deel III van het UEA in te vullen. Voor Derden waar wel een beroep op wordt gedaan, maar niet om te voldoen aan de geschiktheidseisen geldt dat Inschrijver deze Derden moet vermelden in deel II D van het UEA. Deze Derden hoeven niet zelf een UEA in te dienen.

3.5.2 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.

Als 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.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. 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 kunnen komen voor de gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw Inschrijving moet verstrekken.

| # | Omschrijving | Bij Inschrijving | Winnende Inschrijver |
|----|--|------------------|----------------------|
| U1 | Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) | X | |
| U2 | Verklaring Belastingdienst | | X |
| U3 | Gedragsverklaring aanbesteden | | X |
| U4 | Verklaring Russische betrokkenheid | | X |

Tabel 4. Uitsluitingsgronden

| Geschiktheidseis | Omschrijving | Bij Inschrijving | Winnende Inschrijver |
|------------------|---|------------------|----------------------|
| GE1 | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering | | X |
| GE2 | Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf | | X |
| GE3 | Referentieopdrachten | X | |
| GE4 | ISO 9001 | | X |
| GE5 | Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister | X | |

Tabel 5. Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente Alkmaar beoordeelt over de toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op het Uniform Europees aanbestedingsdocument (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.

Als een uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dient Inschrijver de in het UEA gevraagde gegevens te vermelden.

In Deel III UEA geeft de Inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstreekt de gevraagde informatie. Als op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet.

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. Als 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.

Ter controle dat het UEA is ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, dient iedere Inschrijver bij Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te voegen. Het uittreksel is op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder dan zes maanden.

4.2 Geschiktheidseisen

In Deel IV UEA geeft de Inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in het bezit te zijn van een geldige en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De winnende Inschrijver dient:

- afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis en € 5.000.000, - per contractjaar;
- Deze verzekering dient gedurende de gehele contractperiode door Opdrachtnemer te worden gehandhaafd.

Ingeval er in samenwerkingsverband wordt ingeschreven dient deze verzekering betrekking te hebben op het samenwerkingsverband of dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband, afzonderlijk de vereiste verzekering te overleggen.

Bewijsstuk dat de winnende Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis | Gevraagd bewijsstuk | Geldigheidstermijn |
|------------------|---|--------------------|
| GE1.Verzekering | Certifica(a)t(en) van verzekering of kopie(ën) van het polisblad waaruit blijkt dat aan Geschiktheidseis 1 wordt voldaan. | Actueel. |

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘garantieverklaring Derden’ – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- Een 2:403-verklaring;

- Een concerngarantie.

Uit deze concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Raamovereenkomst met Inschrijver voortvloeiende schulden.

De 'garantieverklaring Derden', de 2:403-verklaring of de concerngarantie behoeft niet reeds te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/ garantie opvragen van de winnende Inschrijver.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' in de zin van artikel 296, lid 6 van het Burgerlijk Wetboek wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Bewijsstuk dat de winnende Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis | Gevraagd bewijsstuk | Geldigheidstermijn |
|-------------------------------|---|----------------------|
| GE2. Accountantsverklaring | Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de boekjaren 2024 en 2023. Indien van toepassing aangevuld met een 'garantieverklaring Derden', een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring. | Niet van toepassing. |

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties en kerncompetenties

Inschrijver wordt gevraagd om per kerncompetentie een referentieproject te overleggen. 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 de gemeente Alkmaar eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van Bijlage 9 Format Referentie opdracht. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

| # | Kerncompetentie (KC) |
|-----|--|
| KC1 | Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren van een opdrachtgever, binnen een (raam)overeenkomst, op het gebied van warmte – en energietransitie. De referentieopdracht(en) omvatten tenminste de volgende diensten: <ul style="list-style-type: none"> • Advisering t.a.v. energiebesparing, duurzame opwek, energieopslag en aardgasvrije oplossingen voor de gebouwde omgeving; • Advisering m.b.t. de (stedenbouwkundige) inpassing van energieprojecten; • Advisering en ondersteuning op het gebied van energie-infra. |
| KC2 | Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren van een gemeentelijke opdrachtgever, op het gebied van de warmte - en energietransitie, voor zowel het particuliere als het zakelijke vastgoed (o.a. maatschappelijke instellingen en bedrijven). De adviesopdracht ziet op de verschillende fases in een project, waaronder de voorbereidende fase, de onderzoeksfase, de uitvoeringsfase en de monitoringsfase. |

Tabel 6. Overzicht kerncompetenties Ingenieursdiensten Energietransitie

Bij de beoordeling van bovenstaande kerncompetenties worden de volgende aanvullende eisen gesteld:

- Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen. Gebruik daarvoor het standaardformulier voor de specificatie van een referentieopdracht. Inschrijver dient dit formulier in te vullen en waar nodig samen te voegen tot 1 PDF bij indiening. Een (1) referentieproject/-contract mag worden ingezet om meerdere Kerncompetenties aan te tonen.
- Inschrijver dient 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 referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet perse afgerond te zijn als maar wel de referentieopdracht ten minste 1 jaar in uitvoering is.
- 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 worden gecontroleerd. De gemeente wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De gemeente verwacht dat Inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

Bewijsstuk dat de Inschrijver direct bij de Inschrijving dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis | Gevraagd bewijsstuk | Geldigheidstermijn |
|------------------|---|---|
| GE3.Referenties | Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetenties middels het daartoe ontwikkelde standaardformulier referentieopdracht (Bijlage 9) | De dienstverlening heeft plaatsgevonden in de 3 jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal (één) 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum Inschrijving aangevangen. |

Geschiktheidseis 4: Eisen ten aanzien van certificering, ISO 9001

Gegadigde beschikt over een **kwaliteitsmanagementsysteem**. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.

Bewijsstuk dat de winnende Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis | Gevraagd bewijsstuk | Geldigheidstermijn |
|--------------------------|---|--------------------|
| GE4. ISO9001 certificaat | Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting. | Actueel. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde (ISO) normering.</p> | |
|--|---|--|

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 5: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Als wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Bewijsstuk dat de Inschrijver direct bij de Inschrijving dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis | Gevraagd bewijsstuk | Geldigheidstermijn |
|----------------------------------|--|---------------------------|
| GE5.Inschrijving handelsregister | Een bewijs van de registratie waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan. | Niet ouder dan 6 maanden. |

4.3 Overige bewijsstukken UEA

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 par. 1.7) 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;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (zie hiervoor de standaard bijlage 8).

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

5 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 Stap 1 Toetsing en beoordeling Inschrijving

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 Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen (Bijlage 3). 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, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

5.2 Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria

Nadat de Inschrijver kwalitatief geschikt is bevonden en is vastgesteld dat de Inschrijving volledig en juist is, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gekozen gunningsmethodiek als omschreven in par. 2.1.

5.2.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit tenminste drie ter zake kundige medewerkers vanuit het projectteam Warmte – en energietransitie. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na de consensus het door Inschrijver ingediende Prijzenblad.

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt het subgunningscriterium individueel en kent per subgunningscriterium individueel een score toe volgens de scoretabel hieronder.

Er wordt een absolute beoordeling gehanteerd. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de beantwoording van de gunningscriteria 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.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt, onder leiding van een Inkoopadviseur, 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)

5.2.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De gemeente wenst de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die in de rangorde als nummer 1 is aangemerkt. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving (de Beste prijs-kwaliteitverhouding) die na eveneens aantoonbaar aan de gestelde eisen en voorwaarden heeft voldaan. De Economisch meest voordelige Inschrijving betreft de Inschrijving die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald. Het totaal aantal punten wordt bepaald door het totaal aantal punten voor het onderdeel kwaliteit en de punten voor het onderdeel prijs bij elkaar op te tellen.

In geval van gelijke totaalscore zal de Inschrijving met de hoogste score op het kwaliteitsonderdeel SGC1 de Opdracht gegund krijgen. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal loting plaatsvinden.

5.2.3 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Op de streefdatum zoals opgenomen in paragraaf 1.7 zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing worden gestuurd. Indien u het niet eens bent met de door ons genomen beslissing inzake het voornemen tot gunning, bent u gedurende een bezwaartermijn van zeven kalenderdagen na dagtekening van de verzending van deze gunningsbeslissing, in de gelegenheid een bezwaar in te dienen bij de gemeente of een kort geding aan te spannen. U kunt het bezwaar per mail indienen bij het digitale klachtenmeldpunt via inkoop@alkmaar.nl.

Als binnen de genoemde bezwaartermijn geen bezwaar is ingediend en er geen juridische belemmeringen aanwezig zijn mag de gemeente tot gunning van de Opdracht overgaan. U bent niet-ontvankelijk in uw vorderingen indien u alsnog een klacht en/of kortgeding aanhangig maakt na afloop van de bezwaartermijn.

5.3 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 als er geen juridische belemmeringen (meer) zijn en de winnende Inschrijver(s) een opdrachtbrief plus 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 TenderNedCTM/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 Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een Inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal 90 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.

6.4 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabrieknaam 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.

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.

6.8 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

6.9 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 6.5 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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, uitgezonderd van wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

6.14 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 Definities

In dit Aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die zijn gedefinieerd in de Algemene Voorwaarden of in de Raamovereenkomst. Voor zover deze daar niet zijn opgenomen worden deze hieronder gedefinieerd.

Aanbestedende dienst

Gemeente Alkmaar

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief Bijlagen die Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding op TenderNed heeft gepubliceerd.

Aanbestedingsprocedure

Deze Europese openbare aanbesteding, dat zich strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in het Aanbestedingsdocument.

Inschrijver

De onderneming die een Inschrijving indient.

Inschrijving

Een Inschrijving die wordt gedaan op basis van de Aanbestedingsdocumenten en-voor zover door Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld- de aangepaste stukken na de Nota van de inlichtingen.

Nadere opdracht

Een afzonderlijke opdracht gesloten op basis van de bepalingen van de Raamovereenkomst en naar aanleiding van een nadere offerte tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds.

Nota van Inlichtingen

Geanonimiseerde beantwoording door Aanbestedende dienst van de door gegadigden gestelde vragen.

8 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. Programma van Eisen
- Bijlage 4. Prijzenblad
- Bijlage 5. a. Procedure bij klachtafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage 5. b. Klachtenformulier
- Bijlage 6. Bijlage Social Return on Investment
- Bijlage 7. Combinatie en Onderaanneming
- Bijlage 8. Bijlage Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Bijlage 9. Format Referentie opdrachten
- Bijlage 10. Verklaring SROI-verplichting
- Bijlage 11. DNR 2011