



**Europese Openbare aanbesteding
Adviesdiensten gemeente Alkmaar**

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Alkmaar

Unit: Vastgoed, Gronden & Duurzaamheid

Datum: vrijdag 11 juli 2025

Kenmerk: 2025.07.11_Leidraad EU Aanbesteding technische adviesdiensten.docx

© Copyright gemeente Alkmaar

Niets uit deze uitgave mag worden veeelvoudigd, 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.

Inhoudsopgave

1.	Bijlagen	4
2.	Inleiding	5
2.1	Een leidraad	5
2.1	Beschrijving aanbestedende dienst.....	5
2.2	Opdracht en contractduur	5
2.3	Klant Contact Centrum	6
2.4	De aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen.....	6
2.5	Opdrachtwaarde	6
2.6	Per contractpartij een perceel.....	7
3.	Planning en aanbestedingsplatform	8
3.1	Planningsoverzicht	8
3.2	Het indienen van de inschrijving.....	8
3.3	Problemen met platform TenderNed	8
3.4	Indienen van schriftelijke vragen ten behoeve van de “Nota van Inlichtingen”	8
3.5	Meldplicht en rechtsverwerking	9
3.6	Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst	9
3.7	Social return on Investment.....	9
4.	Inschrijving	10
4.1	In te dienen documenten bij aanmelding (eerste fase van aanbestedingsprocedure)	10
4.2	Uitsluitingsgronden	10
4.3	Uittreksel Kamer van Koophandel.....	10
4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	11
4.5	Beroep op Derde(n).....	11
4.6	Aantal keer deelnemen en onderaanneming	11
4.7	Geschiktheidseisen	12
4.8	Ruslandverklaring	14
4.9	Beoordeling van de verzoeken tot deelname	14
5.	Beoordeling van aanbiedingen	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Gunnen op waarde	15
5.3	Prijs.....	16
5.4	Kwalitatieve gunningscriteria	16
5.5	Analyse en beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria	17
5.6	Varianten en combinatie-inschrijving.....	18
5.7	Voorlopige gunningsbeslissing	18
5.8	Definitieve gunningsbeslissing	18
6.	Procedurevoorschriften	19
6.1	Afmelding bij niet-inschrijving	19
6.2	Communicatie en taal.....	19

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

1. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk onderdeel van deze Selectieleidraad:

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

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan informatie worden toegevoegd hetgeen via TenderNed (zie paragraaf 3.2) kenbaar wordt gemaakt.

Versie beheer

Versie	Datum	Toelichting
1.0	11 juli 2025	Definitieve versie ten behoeve van aanbestedingsprocedure.

2. Inleiding

2.1 Een leidraad

Deze leidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbestedingsprocedure inzake technische advieswerkzaamheden voor het onderhoud van de vastgoedportefeuille van de gemeente Alkmaar.

2.1 Beschrijving aanbestedende dienst

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

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

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

2.2 Opdracht en contractduur

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: de "**Gemeente**", heeft besloten een aanbesteding te organiseren om de technische adviesdiensten met betrekking tot het onderhoud van haar vastgoedportefeuille in te kopen. In deze paragraaf leest u meer informatie over de betreffende overeenkomst.

Achtergrondinformatie

De Gemeente heeft voor het onderhoud van haar vastgoedportefeuille reeds aannemers gecontracteerd voor het schilderwerk¹ en de bouwkundige onderhoudswerkzaamheden². Daarnaast is de Gemeente voornemens om een of meer aannemers te contracteren voor het onderhoud van installaties (E&W). De werkzaamheden voor het bouwkundig onderhoud en het schilderwerk zijn opgedeeld in drie percelen³. Per specialisme en per perceel is één aannemer gecontracteerd (in totaal dus zes opdrachtnemers).

De te contracteren adviseurs dienen de Gemeente te ondersteunen met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. Deze onderhoudswerkzaamheden omvatten onder meer:

- Onderhoudswerkzaamheden op basis van de MJOP, planmatig en preventief onderhoud waaronder schilderwerkzaamheden;
- Correctief onderhoud (calamiteitendienst, zie paragraaf 2.3);
- Het combineren van onderhoudswerkzaamheden met verduurzamingsambities van de Gemeente.

Hoewel dit niet onder de definitie van onderhoud valt, is advisering over sloopwerkzaamheden ook onderdeel van onderhavige aanbestedingsprocedure.

De opdracht voor technische adviesdiensten is (op hoofdlijnen) als volgt vormgeven⁴:

¹ Dit zijn de firma's: Schilderwerken De Boer Obdam BV (Obdam), G de Bruijn Schilder- & Restauratiebedrijf (Lutjewinkel) en Breed Schilderwerken B.V. (Heerhugowaard).

² Dit zijn de firma's: Bouw- en Aannemingsbedrijf Ooijevaar B.V. (Alkmaar), Krämer Bouw B.V. (Utrecht) en Bouwbedrijf Jac Tromp b.v. (Alkmaar)

³ Twee percelen voor niet-monumenten en een perceel voor monumenten.

⁴ Zie de overeenkomst en het Programma van Eisen voor een uitgebreide omschrijving.

- 1 De opdracht wordt opgedeeld in vier percelen⁵ te weten:
 - i. Bouwkundig en installatietechnisch advieswerk
 - ii. Milieu en veiligheid
 - iii. (Bouw)kostenadvies (in breedste zin van het woord)
 - iv. Advieswerkzaamheden ten aanzien van (Circulaire) Sloopwerkzaamheden inclusief benodigde onderzoeken.
- 2 Een opdrachtnemer mag maximaal een perceel gegund krijgen.
- 3 Adviesopdrachten worden als Nadere Opdracht opgedragen, afhankelijk van de aard en omvang een bouwproject wordt bepaald welke specialismes nodig zijn.
- 4 Het is mogelijk dat een adviseur met de reeds gecontracteerde (of de nog te contracteren) onderhoudspartijen een bouwteam (of gelijksoortig samenwerkingsverband) zal samenwerken.
- 5 Duur overeenkomst: vier jaar plus een mogelijke verlenging van twee maal twee jaar;

Naast voornoemde technische adviesdiensten zal de Gemeente een aanbestedingsprocedure organiseren voor het opstellen van MJOP's (inclusief de betreffende inspecties) en de levering van software voor vastgoedonderhoud/beheer. Dit (het uitvoeren van inspecties en het opstellen van MJOP's) valt dus niet onder de scope van deze aanbestedingsprocedure.

Onderbouwing verdeling in percelen

De Gemeente heeft op grond van de te verwachten omzet per perceel en de gevraagde competenties de opdracht in vier percelen verdeeld. Met de gekozen indeling wordt de toegang voor MKB⁶ geborgd. Ook wordt zo een onafhankelijke toets van de percelen I, II en IV door perceel III mogelijk. Met vier percelen is het mogelijk de kwaliteit van de geleverde diensten en de hoogte van de tarieven met elkaar te vergelijken.

2.3 Klant Contact Centrum

De Gemeente heeft een Klant Contact Centrum dat vanaf dit jaar (2025) de meldingen met betrekking tot het beheer en onderhoud van de vastgoedportefeuille zal opnemen en zal doorzetten naar de betreffende onderhoudspartij. In beginsel zal bij correctief onderhoud (calamiteitendienst) geen directe betrokkenheid zijn van de te contracteren adviseurs. Mogelijk wordt wel, in de vorm van een Nadere Opdracht, advies gevraagd over bijvoorbeeld de analyse van de meldingen en het uitwerken van verbetervoorstellen.

2.4 De aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

De Gemeente organiseert een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de procedure bestaat uit één fase waarin zowel de aanbieder als de aanbidding wordt beoordeeld. Deze keuze hiertoe is dat de administratieve belasting voor de inschrijvende partijen relatief laag is.

Nota Bene Indien contact wordt opgenomen met de Gemeente of met de in deze leidraad genoemde aannemers met als doel de besluitvorming binnen de gemeente te beïnvloeden, leidt dat onherroepelijk tot uitsluiting.

2.5 Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde van de totale opdracht (lees: alle percelen), gerekend over de maximale contractduur (is: acht jaar), is geraamd op € **9.500.000 euro** (exclusief BTW). Deze waarde wordt opgenomen in de overeenkomst en geldt onder meer als uitgangspunt voor hetgeen is bepaald in artikel 2.163b Aw. Voornoemde opdrachtwaarde is onafhankelijk van het aantal percelen waarin onderhavige opdracht is opgedeeld. De Gemeente zal zorgdragen voor het monitoren van de opdrachten binnen de verschillende percelen gedurende de contractperiode.

⁵ Er kan overlap zitten tussen de verschillende percelen. Op projectniveau (formeel: per Nadere Opdracht) wordt door de Gemeente bepaald onder welk perceel een adviesopdracht wordt uitgevraagd.

⁶ Midden- en Kleinbedrijf

2.6 Per contractpartij een perceel

De Gemeente wenst per contractpartij maximaal één perceel op te dragen. Het is derhalve niet mogelijk om als contractpartijen meerdere percelen gegund te krijgen. Wel is het toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven. Indien u dit wenst te doen, dient u aan te geven wat uw voorkeursvolgorde is voor het geval dat u, volgend uit de beoordelingscriteria, meerdere percelen gegund zou krijgen (hetgeen dus niet is toegestaan).

Nota Bene *Indien de voorkeursvolgorde ontbreekt, wordt uw aanbiedingen terzijde geschoven.*

3. Planning en aanbestedingsplatform

3.1 Planningsoverzicht

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is omschreven op TenderNed en wordt derhalve niet (nogmaals) in deze leidraad opgenomen. Indien de planning wijzigt, zal dit via TenderNed kenbaar worden gemaakt.

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

De uiterste datums voor het stellen van vragen (voor de nota van inlichtingen), het indienen van de aanmelding (selectiefase) en het indienen van de inschrijving (gunningsfase) zijn kritieke datums. Dit houdt in dat vragen, aanmeldingen en/of inschrijvingen die na de betreffende datum worden ingediend, niet meer worden meegenomen in de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat vragen niet worden beantwoord en dat aanmeldingen en inschrijvingen ongeldig zijn en niet inhoudelijk zullen worden beoordeeld.

Vakantieperiode

Deze aanbestedingsprocedure wordt in juli 2025 opgestart en loopt tot begin september. De Gemeente is van mening dat door deze lange doorlooptijd, de vakantieperiode wordt overbrugd. Ook biedt de langere doorlooptijd de mogelijkheid om samenwerkingsverbanden te vormen indien dat gewenst is.

3.2 Het indienen van de inschrijving

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel elektronisch via TenderNed. Dit houdt in dat zowel de inschrijving als alle communicatie digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Indien u vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed via: **0800 - 8363376** (tijdens kantooruren bereikbaar) of via het digitale formulier dat is te vinden via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen>.

Inschrijvers kunnen niet aanwezig zijn bij het openen van de kluis. Aanmeldingen of inschrijvingen die te laat zijn ingediend of na verstrijken van de deadline slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn en/of op een verkeerde wijze (bijvoorbeeld via e-mail) zijn ingediend, worden van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Zoals is omschreven in paragraaf 6.7, geldt ook voor deze situatie dat inschrijver of gegadigde geen vergoeding ontvangt voor het meedoen aan deze aanbestedingsprocedure.

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

3.3 Problemen met platform TenderNed

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

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

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

De Gemeente biedt de mogelijkheid om continue vragen te stellen (tot de uiterste datum) en zal zich inspannen de vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. De gegadigden worden gevraagd niet te wachten met vragen stellen tot de uiterste datum.

Mogelijk zal door de vakantieperiode, het beantwoorden van de vragen langer duren dan gewenst.

3.5 Meldplicht en rechtsverwerking

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

Na het verstrijken van de deadline (voor het indienen van een aanmelding/inschrijving) heeft de gegadigde/inschrijver zijn recht verwerkt op het claimen van onvoldoende informatieverstrekking of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

3.6 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alkmaar [Bijlage 1] van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst of deze leidraad is afgeweken. 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.

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

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

3.7 Social return on Investment

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

- Twee procent⁷ van de opdrachtwaarde dient te worden besteed aan SROI. De opdrachtwaarde wordt bepaald op basis van de doorlooptijd van de overeenkomst (dus vier jaar en bij verlenging nog een keer twee keer twee jaar).
- Zaffier zal namens de Gemeente de uitwerking van SROI en de besteding hieromtrent monitoren en de opdrachtnemer hierbij ondersteunen. Als de opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen voldoet, dan zal dit tot een korting leiden.
- Zaffier maakt gebruik van het programma Wizzr om de inzet met betrekking tot SROI te monitoren. De werking van dit programma wordt alsdan aan de betreffende opdrachtnemer uitgelegd en heeft geen invloed op de verlichtingen van opdrachtnemer omtrent de invulling van SROI.

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

⁷ Dit percentage wijkt af van de standaardpercentages in dit kader.

4. Inschrijving

Deze aanbesteding betreft een openbare procedure, hetgeen inhoudt dat in één fase zowel de aanbieder als de aanbidding wordt beoordeeld.

De inschrijvers worden aan de hand van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. Van de inschrijvers die voldoen aan voornoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de aanbiedingen beoordeeld. Deze aanbiedingen worden op basis van prijs en kwaliteit beoordeeld. Per perceel wordt bepaald welke aanbidding de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

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

Een aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

#	Onderwerp of documentnaam	Referentie en/of toelichting	Rechtsgeldig ondertekend
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2, zie paragraaf 4.4	Ja (Digitaal)
2	Kopie uittreksel Kamer van Koophandel	Paragraaf 4.3	Nee
3	Eigen Verklaring Sanctie Rusland	Bijlage 3, zie paragraaf	Ja
4	Referentieprojecten	Eigen format (zie kaders paragraaf 4.7.5)	Nee
5	Bevestiging akkoord inhoud overeenkomst ⁸	Eigen format	Ja
6	Voorkeursvolgorde van percelen	Eigen format	Ja
<i>Document 5 en 6 mogen indien gewenst gecombineerd worden in één document.</i>			
7	Plan van Aanpak	Eigen format, zie paragraaf	Nee
8	Overzicht prijzen en tarieven	Bijlage 9	Ja

Tabel 1 Lijst in te dienen documenten bij aanmeldingsfase

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van documenten als dat wordt geëist, en/of het ontbreken van documenten, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

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

Naast de reguliere uitsluitingsgronden geldt het Rijksbeleid ten aanzien van de sancties tegen Rusland (zie ook paragraaf 4.8). Mocht vanuit de EU beleid worden gevormd ten aanzien van het (gedeeltelijk) uitsluiten van bedrijven uit andere landen, dan wordt dit beleid onverkort overgenomen in onderhavige opdrachten.

4.3 Uittreksel Kamer van Koophandel

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

Nota bene Indien de tekenbevoegde persoon van een onderneming bestaat uit rechtspersoon (en niet een natuurlijk persoon), dan dient van deze rechtspersoon ook een uittreksel van de Kamer van Koophandel aangeleverd te worden totdat duidelijk is welke natuurlijk persoon bevoegd is om te

⁸ Deze bevestiging dient eensluidend te zijn en niet op meerdere manieren interpreteerbaar.

tekenen. Privacygevoelige informatie, zoals woonplaats en adres van de betreffende persoon of personen, mogen in dit kader onleesbaar worden gemaakt.

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Nota bene Indien UEA's ontbreken, leidt dit tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

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

Nota bene De pdf-variant van de UEA is per 31 maart 2024 komen te vervallen. Deze dient daarom niet gebruikt te worden voor deze aanbestedingsprocedure.

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

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

4.5 Beroep op Derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een derde. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij waar de inschrijver onderdeel van is. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derde(n) daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van Nadere Opdrachten onder de te sluiten overeenkomst.

Als u een beroep doet op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren. U dient in dit geval een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de betreffende derde(n).

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.6 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Een inschrijvende onderneming mag maar een keer betrokken zijn bij een inschrijving. Dit geldt voor zowel (i) zelfstandige inschrijvingen; (ii) inschrijvingen in een samenwerkingsverband of (iii) als onderaannemer. Daarnaast is het niet toegestaan dat ondernemingen die onderdeel zijn van dezelfde holding, betrokken zijn bij meerdere inschrijvingen.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden

aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

4.7 Geschiktheidseisen

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

4.7.1 *Financieel-economische draagkracht*

U beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

Inschrijver dient na gunning op verzoek van de Gemeente een verklaring over het afgelopen boekjaar (2024) aan te leveren waaruit geen bezwaar blijkt van de accountant ten aanzien van de continuïteit van de onderneming. Indien de inschrijver onderdeel is van een holding, dient middels een 403-verklaring of anderszins duidelijk te worden gemaakt hoe voornoemde onderwerpen zijn uitgewerkt.

Bewijsmiddel (aan te leveren door Inschrijver)

Een kopie van het jaarverslag van 2024 of als deze nog niet is opgesteld, van 2023.

4.7.2 *Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid*

Bij onderhavige opdracht verlangt de Gemeente van de opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal €1.500.000,- per jaar. Dit is ongeacht de waarde van de Nadere Opdrachten die onder de raamovereenkomst worden opgedragen.

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid, of heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Bewijsmiddel (aan te leveren door Inschrijver)

Een kopie van de betreffende verzekeringspolis

Zie voor eisen ten aanzien van de dekking de concept raamovereenkomst en bijlagen van deze overeenkomst.

4.7.3 *Procescertificaat Asbestinventarisatie (perceel 4)*

De opdrachtnemer voor perceel 4 dient in het bezit te zijn van een geldig, door een goedgekeurde instantie afgegeven, Procescertificaat Asbestinventarisatie en dit certificaat gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te houden.

4.7.4 *Geschiktheid inzake technische bekwaamheid*

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld.

			Perceel ⁹			
##	Kerncompetentie	Eisen aan kerncompetentie ¹⁰	I	II	III	IV
1	Ervaring met onderhoud van vastgoedobjecten voor de gevraagde expertise van het betreffende perceel.	<ul style="list-style-type: none"> • Project o.g.v. MJOP; • Uitwerken van en adviseren over ontwerp (SO, VO, DO en TO¹¹); • Begeleiden van uitvoeringsfase. 	X	X	-	-
2	Ervaring met bouwcontracten (opstellen van en/of adviseren over).	<ul style="list-style-type: none"> • UAV (2012) versie 2025 of UAV-GC (2025) 	X	X	-	X

⁹ Zie pagina 2.2.

¹⁰ De kerncompetentie betreft het adviseren over de betreffende onderwerpen, het opstellen van de betreffende adviezen en rapportages en/of het uitvoeren van de genoemde werkzaamheden.

¹¹ Zie ontwerpfases zoals omschreven in Standaard Taakbeschrijving (STB 2014)

		Perceel ⁹	I	II	III	IV
##	Kerncompetentie	Eisen aan kerncompetentie ¹⁰				
3	Ervaring met slooprojecten.	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen rapportages inzake <ul style="list-style-type: none"> a. Flora & Fauna, b. Asbest; en c. Bodemgesteldheid; Inclusief uitvoeren van benodigde onderzoeken; • Opstellen stukken om sloopaannemer te contracteren; • Begeleiden van uitvoeringsfase. 	-	-	-	X
4	Ervaring met adviseren over bouwkosten voor een project.	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen bouwkostenbegroting ontwerpfasen (SO, VO, DO en TO¹¹) • Opstellen stichtingskostenbegroting; • Financiële impact van verduurzamingsmaatregelen zoals BREEAM. 	-	-	X	-
5	Ervaring met een onderhoud en beheer vastgoedportefeuille o.g.v. MJOP voor de gevraagde expertise van het betreffende perceel.	<ul style="list-style-type: none"> • Minimaal 20 objecten • Publiekrechtelijke opdrachtgever¹⁵ • Duur overeenkomst minimaal 2 jaar 	X	X	X	-
Aantal kerncompetenties			3	3	2	2

De referentieprojecten voor de kerncompetenties 1 t/m 4 dienen minimaal aan de volgende eisen te voldoen:

- Maatschappelijk vastgoed¹²
- Omvang opdracht:
 - Voor perceel 1, 2 en 3: Minimaal 10.000 m² BVO¹³ en/of minimale bouwsom¹⁴ van € 5.000.000,- (exclusief BTW)
 - Voor perceel 4: Minimaal 10.000 m² BVO en/of minimale bouwsom van € 150.000,- (exclusief BTW)
- Publiekrechtelijke¹⁵ opdrachtgever

4.7.5 Referentieprojecten

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

Inschrijver dient aan te geven in welke hoedanigheid hij de onderhoudswerkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofd- of ondercontractant¹⁶ of als combinant. 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.

Vijf jaar voor referentieprojecten

Met in achtneming van artikel 2.93 lid vier van de aanbestedingswet, staat de Gemeente het toe dat referentieprojecten ten hoogste vijf jaar voor de datum van de publicatie van deze aanbestedingsprocedure mogen zijn verricht, mits de inschrijver kan aantonen dat de kennis en ervaring

¹² Maatschappelijk vastgoed is een verzamelnaam voor een gebouw of terrein met een publieke functie op het gebied van onderwijs, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of (medische) zorg. Voorbeelden zijn (brede) scholen, buurthuizen, opvangcentra, sportaccommodaties, kerken, culturele centra, bibliotheken en andere voorzieningen met een maatschappelijke functie (Bron: <https://bouwstenen.nl/maatschappelijkvastgoed>)

¹³ Bruto Vloeroppervlakte als omschreven in de NEN2580

¹⁴ Totale aannemingsom (ongeacht het aantal percelen).

¹⁵ Zoals gedefinieerd in de Aanbestedingswet

¹⁶ Hoofdopdrachtnemer en onder-opdrachtnemer

van het betreffende referentieproject afdoende is geborgd in de organisatie. Lopende raamovereenkomsten zijn derhalve toegestaan.

Het is toegestaan om een referentieproject te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Indien gebruik wordt gemaakt van deze mogelijkheid, dan dient dit duidelijk te worden aangegeven.

4.8 Ruslandverklaring

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

4.9 Beoordeling van de verzoeken tot deelname

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of het verzoek tot deelname volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten (als omschreven in paragraaf 4.1) ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het bijgevoegde KvK-register.

Nadat is vastgesteld dat een inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op hem, dan wordt zijn aanbieding inhoudelijk beoordeeld. Partijen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen en/of waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname.

5. Beoordeling van aanbiedingen

5.1 Inleiding

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

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

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

5.2 Gunnen op waarde

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

De gunningscriteria zijn:

1. Prijs op basis van de urenstaat
2. Transparantie prijsvorming
3. Rol in keten van onderhoud
4. Kennis in huis en inzet van derden

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

Gunningscriteria	Max. EMVI-korting	Beoordeling	Formule	
Prijs	-	-	-	X
Kwalitatieve gunningscriteria			$y_1 + y_2 + y_3$	Y
Transparantie prijsvorming	€ 18.000,- (perceel 1) € 7.000,- (perceel 2) € 2.000,- (perceel 3) € 1.000,- (perceel 4)	1 t/m 10	y_1	
Rol in keten van onderhoud	€ 14.000,- (perceel 1) € 5.000,- (perceel 2) € 1.500,- (perceel 3) € 7.500,- (perceel 4)	1 t/m 10	y_2	
Kennis in huis / inzet derden	€ 8.000,- (perceel 1) € 3.000,- (perceel 2) € 1.000,- (perceel 3) € 4.500,- (perceel 4)	1 t/m 10	y_3	
Fictieve inschrijvingsom			$X - Y$	Z

Tabel 2 Model bepalen fictieve inschrijvingsom

5.3 Prijs

Het gunningscriterium prijs wordt bepaald op grond van de urenstaat (Bijlage 9) die is ingediend door Inschrijver. De (door de Gemeente) ingevulde uren zullen, eventueel geïndexeerd, worden gebruikt voor de prijsvorming van Nadere Opdrachten.

De urenstaat bestaat uit zo genoemde “blended rates”. Dit betekent dat er één tarief wordt ingevuld dat voor alle ervaringscategorieën geldt. Het genoemde aantal uren betreft een ingeschatte verhouding van de te verwachten inzet. Aan deze hoeveelheid kunnen geen rechten worden ontleend. Per expertise dient aangegeven te worden welke expertise door eigen medewerkers wordt ingevuld, of waarvoor wordt gewerkt met externe partners.

5.4 Kwalitatieve gunningscriteria

In deze paragraaf worden de kwalitatieve gunningscriteria nader toegelicht.

Voor de volledigheid wenst de Gemeente te benadrukken dat de kwaliteitsplannen waarin de kwalitatieve gunningscriteria worden uitgewerkt, meerwaarde dient te bevatten ten opzichte van hetgeen de Gemeente uitvraagt. (Delen van) de geboden meerwaarde kan door de Gemeente als addendum worden toegevoegd aan de concept overeenkomst.

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

5.4.1 *Transparantie prijsvorming*

De Gemeente en de opdrachtnemer gaan voor een langere periode een samenwerking aan waarin – verspreid over maximaal acht jaar – meerdere Nadere Opdrachten worden opgedragen. Per Nadere Opdracht wordt in goed overleg bepaald wat de aard en omvang van de werkzaamheden zijn en welke vergoeding daar tegenover staat. De Gemeente wenst daarom op voorhand inzicht te krijgen hoe transparantie wordt geboden ten aanzien van de kosten die samenhangen met de betreffende Nadere Opdracht: Hoe zorgt de inschrijver, dan opdrachtnemer, ervoor dat de ook tijdens de looptijd van de overeenkomst (i) marktconform wordt gewerkt en (ii) tegen zo laag mogelijke kosten de gewenste kwaliteit wordt geleverd?

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

Uitgangspunten:

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

5.4.2 *Rol in keten van onderhoud*

De inschrijver, dan opdrachtnemer, is onderdeel van de gehele keten die het onderhoud van de vastgoedportefeuille van de gemeente Alkmaar verzorgt. De opdrachtnemer werkt, eventueel in samenwerking met andere adviseurs en/of aannemer(s) een project uit tot het niveau waarop een aannemer weet wat hij moet doen en prijsvorming kan plaatsvinden tussen de Gemeente en de betreffende aannemer.

Van de inschrijver wordt verwacht dat hij aangeeft hoe hij zijn rol in voornoemde keten ziet en hoe hij – binnen zijn invloedssfeer – ervoor zorgt dat in de gehele keten de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bereikt voor de Gemeente.

Uitgangspunten:

- A4 – formaat
- Aantal pagina's: maximaal 3

- Lettertype: Arial, tekstgrote minimaal 10

5.4.3 Kennis in huis en werken met derden

De Gemeente begrijpt dat niet alle diensten en expertises, die gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gevraagd, binnen de organisatie van de inschrijver¹⁷, dan opdrachtnemer, aanwezig zijn. Het hebben van meerdere expertises in huis wordt desalniettemin als meerwaarde gezien omdat zo sneller kan worden geschakeld als een Nadere Opdracht wordt uitgevraagd.

Ook geldt dat organisaties met een beperkt aantal medewerkers gemiddeld genomen kwetsbaarder zijn voor fluctuaties in het werknemersbestand en/of als meerdere Nadere Opdrachten worden uitgevraagd door de Gemeente. Zeker als ook nog andere opdrachten worden uitgevoerd bij andere opdrachtgevers.

De Gemeente wenst daarom inzicht te krijgen in de omvang van de organisatie en hoe de Inschrijver aankijkt tegen de wens van de Gemeente om stabiele opdrachtnemers te contracteren die gedurende de looptijd van de overeenkomst de gevraagde competenties kunnen leveren.

Uitgangspunten:

- A4 – formaat
- Aantal pagina's: maximaal 2
- Lettertype: Arial, tekstgrote minimaal 10

5.5 Analyse en beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

5.5.1 Beoordeling in consensus

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

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

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

5.5.2 Het berekenen van de EMVI-korting

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

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

De "Maximale EMVI-korting" is weergegeven in Tabel 2 op pagina 15.

Rekenvoorbeeld

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

¹⁷ Dit kan ook worden uitgelegd als de combinatie (van ondernemingen) of het samenwerkingsverband (met opdrachtnemer en onderaannemers).

5.5.3 **Het beoordelingsteam**

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie medewerkers waarvan in ieder geval twee medewerkers vastgoedbeheer van de gemeente Alkmaar. Binnen het beoordelingsteam is gezamenlijk ruim dertig jaar ervaring met het contracteren van adviseurs en het (laten) uitvoeren van onderhoud aan vastgoedobjecten alsmede het werken met MJOP's.

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

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

Beoordeling van kwalitatieve criteria

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

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

Score	Meerwaarde	Omschrijving van aangeboden meerwaarde
9-10	Zeer veel	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd, herleidbaar en integraal uitgewerkt
7-8	Veel	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd, herleidbaar en integraal uitgewerkt
5-6	Voldoende	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
3-4	Beperkte	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
1-2	Nauwelijks	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
0	Geen	n.v.t.

5.6 **Varianten en combinatie-inschrijving**

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

Gezien de opzet van de Overeenkomst en de gekozen gunningsprocedure zijn combinatie-inschrijvingen niet toegestaan.

5.7 **Voorlopige gunningsbeslissing**

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

5.8 **Definitieve gunningsbeslissing**

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

6. Procedurevoorschriften

6.1 Afmelding bij niet-inschrijving

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

6.2 Communicatie en taal

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

6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)

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

6.4 Geldigheidsduur en prijsgarantie

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

6.5 Gelijkwaardigheid

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

6.6 Kennelijke omissie

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

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

6.7 Inschrijfkosten en kostenvergoeding

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

6.8 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

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

6.9 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

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

6.10 Klachtafhandeling bij aanbesteden

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

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

Zie ook het beleid hieromtrent: “Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alkmaar houdende Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Alkmaar 2017”¹⁸. In voornoemd besluit staat een oud e-mailadres (te weten juridischadvies@alkmaar.nl) dat niet meer gebruikt wordt.

6.11 Standaardformulier

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

6.12 Verstoring vrije concurrentie

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

6.13 Verstrekte gegevens en verificatie

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

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

6.14 Vertrouwelijkheid

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

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

6.15 Voorbehoud

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

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

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

¹⁸ Zie link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR437540>