



Aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding van Liften en heffers

Gemeente Alkmaar

Unit: Vastgoed, gronden en duurzaamheid

Datum: dinsdag 26 augustus 2025

Kenmerk: C5108

© Copyright gemeente Alkmaar

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

Inhoud

1	De Opdracht	4
1.1	Beschrijving Aanbestedende dienst	4
1.2	Duurzaam Alkmaar	4
1.3	Actieplan MVOI	4
1.4	Opdracht	4
1.5	Voorwaarden Opdracht	7
1.5.1	<i>Social return</i>	7
1.6	Looptijd	7
1.7	Wachtkamerregeling	8
1.8	Planningsoverzicht	8
1.9	Algemene Inkoopvoorwaarden, concept Wachtkamerovereenkomst en concept Overeenkomst(en)	8
2	Gunningscriteria	10
2.1	Gunningsmethodiek	10
2.2	Gunningscriterium Kwaliteit	10
2.3	Gunningscriterium Prijs	14
3	Wijze van inschrijven	16
3.1	Procedure	16
3.2	Het indienen van de Inschrijving	16
3.3	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	16
3.4	Varianten	17
3.5	Samenwerking met andere ondernemingen	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.2	Geschiktheidseisen	19
4.3	Overige bewijsstukken UEA	23
5	Beoordelingsprocedure	24
5.1	Stap 1 Toetsing en beoordeling Inschrijving	24
5.2	Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria	24
5.3	Gunningsbesluit	25
6	Procedurevoorschriften	26
6.1	Afmelding bij niet-Inschrijving	26
6.2	Communicatie en taal	26
6.3	Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst)	26
6.4	Geldigheidsduur en prijsgarantie	26
6.5	Gelijkwaardigheid	26
6.6	Inschrijfkosten	26
6.7	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	26
6.8	Kennelijke omissie	26
6.9	Klachtafhandeling bij aanbesteden	26
6.10	Kostenvergoeding	27
6.11	Standaardformulier	27
6.12	Verstoring vrije concurrentie	27
6.13	Verstreekte gegevens en verificatie	27
6.14	Vertrouwelijkheid	27

	6.15 Voorbehoud.....	27
7	Definities.....	28
8	Bijlagen	29

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.

Opdrachtgevers

Binnen deze Overeenkomst zijn er twee Opdrachtgevers, de Unit Vastgoed, Gronden en Duurzaamheid van de gemeente Alkmaar en Alkmaar Duurzaam Vastgoed B.V. De Unit Vastgoed, Gronden en Duurzaamheid is de contracteigenaar (en single point of contact) van de onder deze aanbesteding af te sluiten Overeenkomst.

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 Liften en heffers. Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is om een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de gehele Opdracht.

1.4.1 Aanleiding en achtergrond

De gemeente wenst in deze nieuwe aanbesteding verschillende (onderhouds)contracten die een logische samenhang hebben samen te voegen. Dit zijn de overeenkomsten voor het onderhoud aan de liften en heffers, de keuringen en het beheer en onderhoud van de spreek- luisterverbindingen. Het huidige preventieve – en correctieve onderhoudscontract voor de liften, die in 2020 is aanbesteed, loopt op 31 december 2025 af en moet daarom opnieuw worden aanbesteed.

Daarnaast worden in deze nieuwe Overeenkomst de planmatige onderhoudswerkzaamheden meegenomen in scope. Deze werkzaamheden worden op dit moment incidenteel en ad hoc ingekocht binnen de kaders van het gemeentelijke inkoopbeleid.

Voor de spreek-luisterverbindingen heeft de gemeente een overeenkomst gesloten met Electronic Design Nederland B.V. (EDNL). Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de gemeente de samenwerking met EDNL wil voortzetten onder regie en verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

De overeenkomst voor de keuringen met het liftinstituut zal door de gemeente worden beëindigd bij aanvang van deze nieuwe Overeenkomst.

Een belangrijke doelstelling voor de samenvoeging van deze Diensten is om hiermee de administratieve last voor de gemeente te verlichten en daarmee een kostenvoordeel te behalen door meer efficiency in het contractbeheer.

1.4.2 Scope

De Opdracht betreft het planmatig onderhoud, het periodiek onderhouden en storingsarm houden van de liftinstallaties en heffers die vallen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. De gemeente Alkmaar heeft op dit moment ca. 45 liften en heffers in beheer die onderhoud behoeven.

De werkzaamheden die hier onder worden verstaan zijn:

- Het verrichten van preventief onderhoud;
- Het verrichten van correctief onderhoud;
- Het verrichten van planmatig onderhoud tezamen met het opmaken van een jaarlijks Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP);
- Beheer en onderhoud aan de spreek-luisterverbindingen.

Daarnaast is Opdrachtnemer primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de periodieke keuringen.

De werkzaamheden die hier onder meer onder worden verstaan zijn:

- Het organiseren van de liftkeuringen;
- Ondersteuning en assistentie bij de keuringen waar nodig;
- Verantwoordelijk voor het tijdig uitvoeren van de keuringen.

De Opdrachtnemer is overall verantwoordelijk voor het volledige beheer van de installaties, waaronder alle registraties op deze elementen in een beheersysteem. De storingen, het preventief onderhoud met de rapportages, de keuringen, de revisies, schema's, liftboek etc., is de volledige verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

Een gedetailleerde uitwerking van werkzaamheden is uitgewerkt in het Programma van Eisen (PvE), Bijlage 1.

Doelstelling Opdracht

Het doel van de Opdracht is ontzorgd te worden in het beheer en het dagelijks onderhoud van de liften en heffers in de vastgoedportefeuille van de gemeente waardoor de kwaliteit van de liften op het gewenste niveau blijft en alle liften operationeel zijn en veilig gebruikt kunnen worden.

Opdrachtgever streeft naar een duurzame, veilige en functionele vastgoedportefeuille die optimaal bijdraagt aan de leefbaarheid en het welzijn van haar inwoners en de gebruikers van het betreffende vastgoedobject. Om dit te realiseren, hanteert de gemeente een integrale aanpak voor zowel preventief, correctief als planmatig lift onderhoud, gebaseerd op de volgende visie:

1. Preventief Onderhoud: Opdrachtgever wil investeren in preventief onderhoud dat gebaseerd is op regelmatige inspecties. Dit helpt om vroegtijdig gebreken te identificeren en aan te pakken voordat ze uitgroeien tot kostbare problemen, wat de levensduur van onze gebouwen verlengt en de veiligheid garandeert.
2. Correctief Onderhoud: In geval van onvoorziene schade of storingen, verwacht Opdrachtgever een snelle en efficiënte respons. De prioriteit is het minimaliseren van de overlast voor gebruikers en het snel herstellen van de functionaliteit en veiligheid van onze gebouwen.
3. Planmatig Onderhoud: Als onderdeel van het voorkomen van storingen ziet de Opdrachtgever het opstellen en uitvoeren van een op conditie gebaseerde Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) met een looptijd van 10 jaar als een belangrijk onderdeel. Zij verwacht daarom van Opdrachtnemer dat zij elk jaar een onderbouwd MJOP aanlevert waarin de komende noodzakelijke investeringen duidelijk in beeld worden gebracht.
4. Transparantie en communicatie: Opdrachtgever onderhoud een open communicatie met alle stakeholders, inclusief bewoners, gebruikers van gebouwen en andere belanghebbenden. Transparantie in de planning en uitvoering zorgt voor vertrouwen en betrokkenheid bij ons onderhoudsbeleid.
5. Financiële verantwoordelijkheid: Opdrachtgever beheert de onderhoudsbudgetten zorgvuldig en streeft naar kostenefficiëntie zonder concessies te doen aan kwaliteit en veiligheid. Door slimme investeringen en strategisch beheer optimaliseren we de waarde van onze vastgoedportefeuille.
6. Duurzaamheid en energie-efficiëntie: Onze onderhoudsplannen zijn gericht op het verminderen van de ecologische voetafdruk van het vastgoed. Opdrachtgever streeft naar energie-efficiënte gebouwen door het toepassen van duurzame materialen en technieken, en het implementeren van energiebesparende maatregelen.

Door deze visie te implementeren, waarborgen we dat het vastgoed van Opdrachtgever niet alleen voldoet aan de huidige behoeften, maar ook toekomstbestendig is en een positieve bijdrage levert aan de gemeenschap.

Doelstellingen samenwerking

De gemeente wenst met deze Aanbestedingsprocedure, aan de hand van een Overeenkomst, 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 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.

Buiten scope

De aanleg en installatie van nieuwe liften is buiten scope en derhalve geen onderdeel van deze Opdracht.

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 Overeenkomst 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

- Omwille van de efficiëntie van de uitvoering van de Overeenkomst is besloten om geen perceelindeling te hanteren.

1.4.4 Waarde van de Opdracht

De geraamde opdrachtwaarde op basis van de historische spend wordt ingeschat tussen de €4.500.000 en €5.000.000 exclusief btw over de gehele looptijd inclusief de optionele verlengingen. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de omvang van de Opdracht kan fluctueren door het aantrekken- en of afstoten van gebouwen (en daarmee liften en heffers). Aan bovengenoemde bedragen kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

Tijdens de looptijd van het contract zijn wijzigingen in de vastgoedportefeuille (en daarmee het aantal liften en heffers) niet uit te sluiten. Door uitbreiding of inkrimping van het aantal objecten kan de omvang van het contract wijzigen. Opdrachtnemer treedt hierin flexibel op. Opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen aan de financiële omvang van dit contract. In geval van substantiële uitbreidingen of inkrimpingen van het contract maakt Opdrachtgever dit minimaal 6 weken vooraf schriftelijk kenbaar aan Opdrachtnemer. Hierdoor kan de Opdrachtnemer eventuele organisatorische veranderingen (wegvallen of uitbreidingen van taken) effectief oppakken.

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.

In deze aanbesteding eist Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat zij 3% van de opdrachtsom besteedt aan Social return. Voor nadere informatie over Social return verwijzen wij u naar Bijlage 811 "Handreiking SROI" en Bijlage 12 "SROI Processtappen" die als aparte Bijlagen bij dit Aanbestedingsdocument zijn gevoegd. Inschrijver dient bij Inschrijving de Bijlage 13 "Verklaring SROI verplichting" in te dienen.

1.6 Looptijd

De gemeente wenst een Overeenkomst met een looptijd van maximaal 11 jaar af te sluiten met één Opdrachtnemer. De Overeenkomst start op 1 januari 2026 en loopt af op 31 december 2028. De initiële looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt drie (3) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met vier (4) maal een periode van maximaal 24 maanden. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee elf (11) jaar.

Implementatie

Voor aanvang van de looptijd van de Overeenkomst is een implementatie/transitieperiode voorzien. De beoogde startdatum van de implementatie is 17 november 2025. Beoogd is dat in deze implementatie/transitieperiode de Opdrachtnemer zijn dienstverlening inricht zodat deze uiterlijk vanaf 01 januari 2026 volledig operationeel is. In de implementatie/transitieperiode worden door de Opdrachtnemer nog geen uitvoerende werkzaamheden uitgevoerd.

1.7 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten Overeenkomst is een zogeheten Wachtkamerovereenkomst van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de tweede partij in de rangorde wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (zijnde de wachtkamercontractant).

De Wachtkamerovereenkomst wordt onder gelijkblijvende voorwaarden gesloten voor 18 maanden en kan alleen worden omgezet in een Overeenkomst indien de Overeenkomst met de gegunde Opdrachtnemer wordt ontbonden wegens blijvende tekortkoming in de nakoming zoals bijvoorbeeld bij faillissement, surseance van betaling, wanprestatie etc. Een concept Wachtkamerovereenkomst treft u aan in Bijlage 9.

1.8 Planningsoverzicht

De planning voor deze aanbesteding is hieronder opgenomen in tabel 1.

Planning	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken TenderNed	26-08-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 1	08-09-2025, voor 10.00u
Verzending Nota van Inlichtingen 1	16-09-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 2	22-09-2025, voor 10.00u
Verzending Nota van Inlichtingen 2	26-09-2025
Uiterste inleverdatum voor digitaal indienen Inschrijving	07-10-2025, voor 10.00u
Opening van de digitale kluis	07-10-2025
Uitnodigingen worden verstuurd voor de presentatie	13-10-2025
Presentaties	17-10-2025
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzing (streefdatum)	27-10-2025
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Inschrijver	03-11-2025
Einde bezwaartermijn	17-11-2025
Beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst	01-01-2026

Tabel 1: Planning aanbesteding

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

1.8.1 Schouw/bezichtiging van de liften

De gemeente vraagt de gegadigden de liften zelfstandig te schouwen. Er zijn namelijk een groot aantal liften openbaar toegankelijk. Aanbestedende dienst is van mening dat met deze schouw er een representatief beeld ontstaat van de installaties in scope van deze aanbesteding.

De openbaar toegankelijke liften:

Type installatie	Adres	
Karpertongarage	Dijk 16-20	Alkmaar
Schelphoekgarage	Korte Vondelstraat 4	Alkmaar
Singelgarage	Ritsevoort 70	Alkmaar
VVV	Waagplein 2a	Alkmaar

Tabel 2: Openbaar toegankelijke liften

1.9 Algemene Inkoopvoorwaarden, concept Wachtkamerovereenkomst en concept Overeenkomst(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, de Wachtkamerovereenkomst en de concept Overeenkomst, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden.

Eventuele (Algemene) Voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van de (Algemene) Voorwaarden dan wel voorbehouden van Inschrijvers is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

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 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 door Inschrijver in te dienen Gunningscriteria en 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
<p>"Kwaliteit", bestaande uit:</p> <p>SGC1 Organisatie en expertise SGC2 Organisatie van onderhoud SGC3 Kostenstructuur en besparingen SGC4 Duurzaamheid</p> <p>i.c.m. een presentatie</p>	<p>60 punten</p> <p>25 punten 20 punten 10 punten 5 punten</p>	<p>Zie § 2.2.1 Zie § 2.2.2 Zie § 2.2.3 Zie § 2.2.4</p>
<p>"Prijs", bestaande uit:</p> <p>SGC5 Prijs</p>	<p>40 punten</p>	<p>Zie § 2.3</p>

Tabel 3: Gunningscriteria

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 t/m SGC4 is als volgt:

Score	Kwalificatie	Aantal toe te kennen punten als % van het maximum
10	<p>Uitmuntend: De Inschrijver heeft een uitmuntend antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten uitmuntend aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en uitmuntend onderbouwd. Inschrijver heeft in zijn beantwoording waarde toegevoegd.</p>	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 de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en onderbouwd.	70%
7	Ruim voldoende: De Inschrijver geeft 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 voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten voldoende aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en voldoende 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 4: Puntentoekenning

Berekening score op kwaliteit:

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

Rekenvoorbeeld:

Een cijfer 7 (50%) voor subgunningscriterium SGC1 Organisatie en expertise levert een puntenaantal op van:

$25 \times 50\% = 12,5$ 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 SGC4.

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 blijk 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 maximumaantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximumaantal A4 in te dienen m.u.v. een voorblad. Inschrijver dient het subgunningscriterium voor kwaliteit bij Inschrijving in één (1) PDF in te dienen.

Er zijn geen bijlagen toegestaan. Als meer dan het maximumaantal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximumaantal 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 Organisatie en expertise (25 punten)

De gemeente is van mening dat de organisatie en de kennis en expertise van de Opdrachtnemer van essentieel belang is voor de kwaliteit en de continuïteit van de dienstverlening. Deze kwaliteit en continuïteit wordt specifiek geleverd door de groep medewerkers van de Opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor de werkzaamheden bij de gemeente Alkmaar.

Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de Opdracht bij de gemeente Alkmaar, waarbij wordt ingegaan op 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.
- **Borging kennis en expertise:** De wijze waarop het gevraagde kennisniveau binnen uw organisatie wordt geborgd, in relatie tot de gevraagde expertise en ervaring. Hierbij zoveel mogelijk inzicht geven in het opleidingsniveau, ervaringsjaren en het aantal dienstjaren bij Inschrijver van de monteurs die worden ingezet voor deze Opdracht.
- **Samenwerking:** De wijze waarop de Inschrijver de samenwerking met de gemeente wenst in te richten.
- **Administratie:** Borging dat relevante gegevens worden verzameld, geadministreerd en kunnen worden gerapporteerd.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de volgende aspecten:

- De Inschrijver een duidelijke visie/aanpak heeft die aansluit op de behoefte van de gemeente;
- Er een duidelijk beeld ontstaat van het team dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden.
 - Hoe worden zij ondersteunt door de organisatie van de Inschrijver.
 - Hebben de monteurs in deze groep voldoende kennis en ervaring.
 - Hoe is het verloop binnen deze groep monteurs;
- Heeft de Inschrijver aangetoond dat zij instaat is om installaties van verschillende merken te kunnen onderhouden;
- Is er voldoende vertrouwen in het administratieve proces.

De in te dienen beschrijving voor SGC1 mag maximaal drie (3) bladzijde op A4-formaat zijn.

2.2.2 Subgunningscriterium 2 Organisatie van onderhoud (20 punten)

Het onderhoud van de transportinstallaties is op te delen in preventief -, correctief - en planmatig onderhoud. Het functioneren van de installatie is afhankelijk van een goede balans tussen deze drie elementen van onderhoud. Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de uitvoering van onderhoud, waarbij wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- **Meerjaren Onderhoudsplan:** Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat er jaarlijks, op tijd een MJOP wordt aangeleverd.
- **Preventief onderhoud:** Beschrijf de visie hoe door middel van het preventief onderhoud storingen worden voorkomen tegen zo laag mogelijke kosten.

- Reactietijden correctief onderhoud: Op welke wijze borgt de Inschrijver de naleving van de reactietijden op storingen.
- Grip op levertijden materiaal: Hoe zorgt inschrijver ervoor dat materialen op tijd beschikbaar zijn voor projecten en tijdens storingen/calamiteiten.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de volgende aspecten:

- De Inschrijver een duidelijke aanpak heeft die aansluit op de behoefte van de gemeente.

De in te dienen beschrijving voor SGC2 mag maximaal twee (2) bladzijde op A4-formaat zijn.

2.2.3 Subgunningscriterium 3 Kostenstructuur en besparingen (10 punten)

De gemeente Alkmaar is op zoek naar een partner die ervoor zorgt dat de werkzaamheden met kwaliteit tegen een eerlijke prijs worden uitgevoerd.

Beschrijf hoe u invulling gaat geven het bewaken van de kosten, waarbij wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- Hoe worden de gemaakte kosten voor de gemeente inzichtelijk gemaakt.
- Welke mogelijkheden zijn er voor de gemeente om kosten te besparen zonder te veel in te boeten op kwaliteit.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de volgende aspecten:

- Is de Inschrijver in staat om de kosten duidelijk en overzichtelijk in beeld te brengen;
- Is de Inschrijver in staat om de gevolgen van de door haar gestelde bezuinigingen duidelijk herleidbaar te omschrijven.

De in te dienen beschrijving voor SGC3 mag maximaal een (1) bladzijde op A4-formaat zijn.

2.2.4 Subgunningscriterium 4 Duurzaamheid (5 punten)

De gemeente Alkmaar heeft als doelstelling haar vastgoed in de komende periode te verduurzamen. Zij is zich hierbij bewust dat dit een proces is waarbij het maken van de juiste keuzes belangrijk is. De gemeente ziet de Opdrachtnemer als een specialist in haar vakgebied en verwacht van haar ondersteuning en advies bij het maken van de juiste keuzes.

Beschrijf wat specifiek zou kunnen gedaan voor de gemeente Alkmaar m.b.t. verduurzaming:

- Welke aanpassingen zouden er kunnen worden doorgevoerd zonder investering van de gemeente.
- Welke aanpassingen zouden er kunnen worden doorgevoerd indien er boven op het budget voor planmatig onderhoud 5% extra beschikbaar komt.
- Welke verduurzamingsmaatregelen dienen er volgens u in de komende 5 jaar te worden doorgevoerd, onafhankelijk van de investeringen die daarvoor nodig zijn.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de volgende aspecten:

- Zijn de voorstellen toepasbaar voor de gemeente;
- In hoeverre zijn de voorstellen geen standaard oplossingen binnen de liften branche.

De in te dienen beschrijving voor SGC4 mag maximaal een (1) bladzijde op A4-formaat zijn.

2.2.5 Presentatie

Inschrijver dient de beschrijving SGC1 t/m SGC4 die bij Inschrijving is ingediend nader toe te lichten in een presentatie. Inschrijver dient deze presentatie ook al bij Inschrijving in te dienen.

De presentatie zal separaat worden gegeven na Inschrijving (zie planning paragraaf 1.8). Deze presentatie betreft een toelichting/verduidelijking op hetgeen is ingediend bij Inschrijving, waarbij de beoordelaars ook vragen kunnen stellen. Het is niet toegestaan om in de presentatie nieuwe informatie toe te voegen.

- De presentaties vinden plaats op de data zoals vermeld in de planning (zie paragraaf 1.8). Bij het inschrijven op deze Aanbesteding dient Inschrijver hier rekening mee te houden in de agenda. Aanbestedende dienst deelt de exacte tijd in.
- De presentatie is in een vrij format en duurt maximaal 15 minuten met daarna 15 minuten tijd voor beantwoording van eventuele vragen vanuit het beoordelingsteam. In totaal maximaal 30 minuten.
- Alle leden van het beoordelingsteam zijn bij de presentaties aanwezig.
- Elk afzonderlijk subgunningscriterium wordt i.c.m. de presentatie integraal beoordeeld.
- De projectleider van de Inschrijver doet de presentatie.
- Aantal toegestane personen tijdens de presentatie vanuit Inschrijver is 2 personen.

2.3 Gunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium 5 Prijs dient door Inschrijver een prijsopgave te worden ingediend door het invullen van de bijlage 2, in het specifiek het tabblad 1 t/m 3 (de geel gearceerde velden). Inschrijver dient deze verder rechtsgeldig te ondertekenen in de Inschrijfstaat. Inschrijver dient bij Inschrijving het Prijzenblad in Excel en ondertekend in PDF in te dienen.

De prijzen dienen afgegeven te worden in Euro's exclusief BTW. Deze prijzen zijn inclusief alle logisch tot de uitvoering van de Opdracht behorende kosten.

- Aanbestedende dienst heeft een minimum - en maximum inschrijfprijs vastgesteld doormiddel van een ondergrens prijs (OP) en een bovengrens prijs (BP).
- De onder -en bovengrens is bepaald door middel van een benchmark door een externe kostendeskundige die zeer goed bekend is met de branche.
- De geoffreerde uurtarieven zijn maximum uurtarieven per functie. Het staat de Opdrachtnemer in de offertes om lagere uurtarieven aan te bieden.
- Het tarief voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument (incl. Bijlagen) en is zodanig dat Opdrachtnemer de beschreven kwaliteit kan leveren;
- De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Overeenkomst 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 minimum inschrijfprijs is €174.000 en de maximale inschrijfprijs waarmee kan worden ingeschreven is €261.000,- exclusief btw. Deze maximale inschrijfsom leidt tot een score van 0 punten. De Inschrijver die lager dan het minimum of 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:

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

OP = Ondergrens prijs

BP = Bovengrens prijs

Rekenvoorbeeld:

Stel de fictieve inschrijfprijs uit cel G11 betreft een bedrag van €200.000. De score op Prijs wordt als volgt bepaald: = (40-0)/(€174.000- €261.000) * (€217.500 - €261.000) = 28,05 punten

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:

- Liften 42416100-6
- Liftonderhoud 50750000-7

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 aanbesteder en het aanbod vanuit de markt op elkaar af te stemmen. Het onderdeel in de Aanbestedingsprocedure waar dit tot uitdrukking komt, is de vragenronde oftewel de "Nota van Inlichtingen". Door het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen kan aanvullende informatie ingewonnen of juist gedeeld worden

wanneer er onduidelijkheden zijn m.b.t. de verwachtingen, de mogelijkheden, het proces en/of de aanbestedingsstukken.

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;
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.

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
U5	Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid (indien van toepassing)		X
U6	SROI verklaring		X

Tabel 5: Uitsluitingsgronden

Geschiedenis	Omschrijving	Bij Inschrijving	Winnende Inschrijver
GE1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		X
GE2	Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		X
GE3	Referentieopdrachten	X	
GE4	Overzicht Personeel	X	
GE5	VCA *		X
GE6	NEN-EN 13015		X
GE7	Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	X	

Tabel 6: 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. Het UEA in TenderNed kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van het Prijzenblad (Bijlage 2) daarom ook als ondertekening van de UEA.

Ter controle dat het UEA (c.q. het Prijzenblad) 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

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

- Indien Inschrijver in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de gemeente dat zowel de Inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht (volgens artikel 2.92 lid 3 Aw 2012).
- De gemeente Alkmaar wil graag weten of (de winnende) Inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding- of moedermaatschappij en zo ja of er gebruik wordt gemaakt van de financiële (jaar)cijfers van de holding.
- Als bewijsmiddel overlegt de winnende Inschrijver de ingevulde Bijlage 7 uit dit Aanbestedingsdocument.

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 Overeenkomst 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 laatste twee gesloten boekjaren. 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 (1) 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 10 Format Referentie opdracht. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

#	Kerncompetentie (KC)
KC1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met onderhoudswerkzaamheden aan liften binnen een overeenkomst voor een opdrachtgever in het publieke domein. <ul style="list-style-type: none">- Inschrijver voert tenminste het preventieve – correctieve onderhoud uit inclusief een 24/7 storingsdienstverlening.- Bestaande uit minimaal 10 liften.
KC2	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het projectmatig uitvoeren van planmatig onderhoud aan liften binnen een overeenkomst voor een opdrachtgever in het publieke domein.
KC3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen en beheren van een meerjarenonderhoudsplanning met een kostenraming o.b.v. een conditiemeting, voor tenminste 10 liften.

Tabel 6. Overzicht kerncompetenties Liften en heffers

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

tussenkost 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 10)	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: Overzicht van personeel

Voor Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver in staat is om (op afroep) service-, beheer- en onderhoudswerkzaamheden uit te voeren. Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving, en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een personeelsbezetting met een minimum aantal van vijf (5) FTE in vaste dienst, danwel aantoonbaar beschikbaar is gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Inschrijver dient daarvoor een ondertekende verklaring, conform een vrij format, in te dienen. Hiermee verklaart Inschrijver aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Preventief – en correctief onderhoud

Inschrijver beschikt aantoonbaar over minimaal drie monteurs (FTE) in vaste dienst voor de uitvoering van preventief -en correctief onderhoud.

Planmatig onderhoud

Inschrijver beschikt daarnaast aantoonbaar over minimaal twee projectleiders (FTE) in vaste dienst voor de uitvoering van het planmatig onderhoud.

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE4.Overzicht Personeel	Een overzicht (formatvrij) van medewerkers met functieomschrijving, in het bezit van een (vaste) aanstelling (omvang FTE) danwel aantoonbaar beschikbaar. Aangevuld met CV's.	Actueel overzicht conform een vrij format, aangevuld met de CV's van de gevraagde medewerkers.

*Geschiktheidseis 5: Veiligheid VCA**

Inschrijver levert bescheiden aan waaruit blijkt dat Inschrijver in het bezit is van een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA* of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden. De certificering dient concreet van toepassing te zijn op het bedrijfsonderdeel of bedrijfsonderdelen van Inschrijver.

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE5.VCA certificaat	Een kopie van VCA*-certificaat van de Inschrijver.	Actueel.

Geschiktheidseis 6: NEN-EN 13015 certificering

Inschrijver levert bescheiden aan waaruit blijkt dat Inschrijver in het bezit is van een NEN-EN 13015 certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden. De certificering dient concreet van toepassing te zijn op het bedrijfsonderdeel of bedrijfsonderdelen van Inschrijver.

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE6.NEN-EN 13015 certificaat	Een kopie van het certificaat van de Inschrijver.	Actueel.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 7: 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
GE7.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. 1.8) te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden.
- Verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling belasting en sociale premies, die op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid, Bijlage 7 (indien van toepassing).
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid, Bijlage 8.
- Verklaring SROI-verplichting, Bijlage 13.

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 (**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**1). 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 drie ter zake kundige medewerkers, waarvan een medewerker vanuit de Unit Vastgoed, Gronden en Duurzaamheid en twee onafhankelijke externe adviseurs. Indien deze beoordelaars niet beschikbaar zijn, dan zullen zij worden vervangen door een zoveel als mogelijk vergelijkbare functie. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na het vaststellen van de definitieve consensus score 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 in par.2.2. Er wordt een absolute beoordeling gehanteerd. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de beantwoording van de gunningcriteria per Inschrijving plaatsvindt, zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. De Inschrijvingen worden dus op hun eigen kwaliteit beoordeeld, en niet in relatie tot andere Inschrijvingen.

Bespreking beoordeling en consensus fase 1

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt, onder leiding van de 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). Dit is een voorlopige consensus score die na de presentatie maximaal één (1) score naar boven of naar beneden kan worden bijgesteld.

Presentatie beoordeling en consensus fase 2

Na de presentatie vindt, onder leiding van de Inkoopadviseur, een tweede plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waarin het resultaat van de presentatie wordt besproken. Door het team zal dan in consensus het voorlopige consensuscijfer worden omgezet in een definitieve score.

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. Vervolgens wordt de score op SGC2 vergeleken, etc. 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 1.8 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 twintig 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 verzoeken wij u dit via een bericht op het aanbestedingsplatform van TenderNed/Berichten te melden.

6.2 Communicatie en taal

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

6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst)

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. Ook 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 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.

6.5 Gelijkwaardigheid

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

6.6 Inschrijfkosten

De gemeente biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een Inschrijving aangezien de kosten voor Inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de Opdracht.

6.7 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

6.8 Kennelijke omissie

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

Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijsblad leidt altijd tot uitsluiting.

6.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden

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

Gemeente Alkmaar

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

6.10 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 6.6 beschreven voorbehoud geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

6.11 Standaardformulier

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

6.12 Verstoring vrije concurrentie

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

6.13 Verstrekte gegevens en verificatie

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

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

6.14 Vertrouwelijkheid

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

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

6.15 Voorbehoud

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

- Deze Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- De tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- De Opdracht niet te gunnen.

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

7 Definities

In dit Aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die zijn gedefinieerd in de Algemene Voorwaarden, in de Overeenkomst of in het Programma van eisen. 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.

Nota van Inlichtingen

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

Wachtkamervereenkomst

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de tweede partij in de rangorde wordt een Wachtkamervereenkomst gesloten. Het is een optierecht dat in kan worden geroepen in het geval dat de Overeenkomst met de winnende inschrijver ter zake van de Opdracht vroegtijdig wordt beëindigd.

8 Bijlagen

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

- Bijlage 1. Programma van Eisen
- Bijlage 2. Prijzenblad
- Bijlage 3. Concept Overeenkomst
- Bijlage 4. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Alkmaar d.d. 18 januari 2011
- Bijlage 5. Procedure bij klachtafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage 6. Klachtenformulier
- Bijlage 7. Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid
- Bijlage 8. Bijlage Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Bijlage 9. Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 10. Format Referentieopdracht
- Bijlage 11. Handreiking Social Return on Investment
- Bijlage 12. SROI Processtappen
- Bijlage 13. Verklaring SROI-verplichting