



Aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding van het leveren van de dienstverlening van Opvoedadviseurs

Gemeente Alkmaar

Unit: Vitaliteit

Datum: dinsdag 23 september 2025

Kenmerk: C5221

© Copyright gemeente Alkmaar

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

Inhoud

1	De Opdracht	3
1.1	Beschrijving aanbestedende dienst.....	3
1.2	Opdracht	3
1.3	Overeenkomst(en).....	5
1.4	Planningsoverzicht	6
1.5	Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst(en).....	6
2	Gunningscriteria	7
2.1	Gunningsmethodiek	7
2.2	Gunningscriterium Kwaliteit	7
2.3	Gunningscriterium Prijs	9
3	Wijze van inschrijven	12
3.1	Procedure.....	12
3.2	Het indienen van de Inschrijving	12
3.3	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.....	12
3.4	Varianten	13
3.5	Samenwerking met andere ondernemingen	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.3	Overige bewijsstukken UEA	18
5	Beoordelingsprocedure	19
5.1	Stap 1 Toetsing en beoordeling Inschrijving	19
5.2	Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria.....	19
5.3	Gunningsbesluit	20
6	Procedurevoorschriften	21
6.1	Afmelding bij niet-inschrijving	21
6.2	Communicatie en taal	21
6.3	Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)	21
6.4	Geldigheidsduur en prijsgarantie.....	21
6.5	Gelijkwaardigheid	21
6.6	Inschrijfkosten	21
6.7	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	21
6.8	Kennelijke omissie	21
6.9	Klachtafhandeling bij aanbesteden	21
6.10	Kostenvergoeding	22
6.11	Standaardformulier	22
6.12	Verstoring vrije concurrentie.....	22
6.13	Verstreckte gegevens en verificatie.....	22
6.14	Vertrouwelijkheid	22
6.15	Voorbehoud.....	22
7	Definities	23
8	Bijlagen	24

1 De Opdracht

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

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

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

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

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

1.2 Opdracht

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: "de gemeente", heeft besloten een Europese Openbare aanbesteding te organiseren voor de dienstverlening van de opvoedadviseurs. Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is om een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de gehele Opdracht.

1.2.1 Aanleiding en achtergrond

De lopende overeenkomst met de GGD voor de levering van de dienstverlening van opvoedadviseurs gaat verlopen en het is niet meer mogelijk deze overeenkomst te verlengen. Tot eind 2025 vindt de inzet van de opvoedadviseurs plaats vanuit de GGD. Vanaf 1 januari 2026 stopt de GGD met de levering van deze dienst om hiermee invulling te geven aan een bezuiniging. De gemeente Alkmaar wil de inzet van de opvoedadviseurs voortzetten en zoekt een organisatie om deze dienstverlening te continueren en de huidige opvoedadviseurs over te nemen en in dienst te nemen. Het in dienst nemen van de opvoedadviseurs door de gemeente Alkmaar is uitgesloten.

Het bieden van opvoedadvies is onderdeel van de vrij toegankelijke jeugdvoorzieningen die worden geboden. De gemeente is zeer tevreden over de huidige inzet van de opvoedadviseurs en wil deze kennis van het Alkmaarse netwerk en de expertise waarover zij beschikken behouden. Inhoudelijk blijft de functie hetzelfde.

1.2.2 Scope

De Opdracht betreft het leveren van de dienstverlening van opvoedadviseurs.

Binnen de Opdracht valt het overnemen van het dienstverband van de vier opvoedadviseurs die op dit moment werkzaam zijn voor de GGD. Deze adviseurs zijn tezamen werkzaam in Alkmaar voor 106 uur per week.

Functieomschrijving

De opvoedadviseur is een hbo-geregistreerde jeugd- en gezinsprofessional die werkt binnen de context van het gezin, het netwerk en het lokale zorgveld. De functie is generalistisch van aard, met een focus op preventie, vroegsignalering en het versterken van de eigen kracht en regie van gezinnen.

De opvoedadviseur ontzorgt door advies en begeleiding te bieden. Het gaat om het geven van individueel opvoedadvies en het verzorgen van collectieve cursussen. De opvoedadviseurs werken goed samen met de partners van het Centrum voor Jeugd & Gezin (CJG).

Nadere toelichting taken opvoedadviseur:

- Beoordeelt aan de hand van de kwetsbaarheid of er professionele zorg nodig is en adviseert over de versterking van de sociaalpedagogische omgeving waarin de kracht van het eigen netwerk (o.a. familie, vrienden, burens) rondom gezinnen en de professionele ruimte het uitgangspunt vormen;
- Adviseert over het nut en de noodzaak van lichte en langdurige zorg;
- Adviseert en begeleidt ouders bij opvoedvragen en -problemen (o.a. echtscheidingsproblematiek) en draagt bij aan oplossingen van (opvoed)vraagstukken in het gezin eventueel met behulp van beroepskrachten die praktische ondersteuning bieden en/of met gespecialiseerde hulpverlening;
- Ondersteunt gezinnen, opvoeders en kinderen met advisering c.q. trainingen en preventie-activiteiten gericht op het ontzorgen en normaliseren van opvoedvragen;
- Ondersteunt opvoeders om hun opvoedkundige competenties te versterken;
- Draagt mede zorg voor een effectieve en efficiënte samenwerking en verbinding met alle partners van het CJG (jeugdgezondheidszorg, scholen, kinderopvang, etc.);
- Organiseert en verzorgt trainingen, workshops en cursussen voor ouders en jeugdigen, gericht op bijvoorbeeld positief opvoeden, sociale vaardigheden of weerbaarheid;
- Past specifieke deskundigheid toe, zoals motiverende gespreksvoering, positieve psychologie, Triple P, CGT, GIZ, Taal Erbij en oplossingsgericht werken;
- Draagt zorg voor vroegsignalering van onveiligheid en volgt de Meldcode Kindermishandeling;
- Werkt vanuit het perspectief van de jeugdige en het gezin, in lijn met het kwaliteitskader Jeugd en het competentieprofiel hbo jeugd- en gezinsprofessional.

Overige aandachtspunten

- Werkgever is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de SKJ-registratie van de opvoedadviseurs en de daarbij horende kosten.
- De gemeente is verantwoordelijk voor het leveren van een laptop en telefoon voor de opvoedadviseurs.
- De opvoedadviseurs werken op de verschillende CJG-locaties.
- De opvoedadviseurs vallen onder de coördinator Jeugd en worden inhoudelijk aangestuurd door de coördinator van het CJG (beiden werkzaam bij de gemeente Alkmaar). De gemeente is verantwoordelijk voor de resultaten. De coördinator Jeugd en coördinator van het CJG voeren functioneringsgesprekken met de opvoedadviseurs. Indien er sprake is van niet-functioneren, werken de coördinator Jeugd, coördinator van het CJG en Opdrachtnemer samen.

Overname van personeel

De werkgever garandeert overname van huidige medewerkers onder dezelfde arbeidsvoorwaarden, inclusief salarisschalen, dienstjaren en opgebouwde rechten (waaronder verlofrechten, pensioenregeling, aanstelling), zodat kennis en ervaring behouden blijven. De arbeidsvoorwaarden zijn in lijn met de CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO). Indien nodig kan Opdrachtnemer na de voorlopige gunning (onder voorbehoud van de definitieve gunning) hierover indien gewenst inhoudelijk afstemmen onder regie van de gemeente.

Indien een of meerdere van de opvoedadviseurs ervoor kiest om niet bij Opdrachtnemer in dienst te treden dan heeft Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid om hiervoor vervanging te verzorgen. In dat geval zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg treden over een realistische startdatum voor de benodigde vervanging.

1.2.3 Percelen

De gemeente heeft de Opdracht niet onderverdeeld in percelen omdat

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

1.2.4 Waarde van de Opdracht

De gevraagde dienstverlening is begroot op 106 uren inzet per week. De Opdracht betreft het overnemen van het huidige personeel met behoud van minimaal huidig salaris en verworven rechten en arbeidsvoorwaarden. Op dit moment is dat een indeling conform schaal 9 CAO SGO. Twee opvoedadviseurs zitten in schaal 10 als gevolg van verworven rechten uit het verleden. Op dit moment hebben 3 opvoedadviseurs een vast dienstverband en 1 opvoedadviseur heeft een tijdelijk dienstverband. Dit moet minimaal gelijk blijven.

1.3 Overeenkomst(en)

De gemeente wenst een Dienstverleningsovereenkomst te sluiten voor tenminste drie (3) jaar vast met de optie om tenminste tot zeven (7) keer verlengen. In eerste instantie wordt incidenteel budget ingezet. De gemeente heeft de intentie om dit om te zetten in structureel budget, zodat de inzet structureel kan worden geborgd. Vooralsnog kan de gemeente zich daardoor committeren aan een looptijd van ten minste 3 jaar.

De Overeenkomst start op 01-01-2026 en loopt af op 31-12-2028. De looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt drie (3) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met zeven (7) maal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van Overeenkomst bedraagt daarmee tien (10) jaar.

Implementatie

Voor aanvang van de looptijd van de Overeenkomst is een periode van overname/transitieperiode voorzien. De beoogde startdatum van deze transitie is 2 december 2025. Beoogd is dat in deze transitieperiode de Opdrachtnemer zijn dienstverlening inricht zodat deze uiterlijk vanaf 1 januari 2026 volledig operationeel is tenzij anders is afgesproken. In deze transitieperiode worden door de Opdrachtnemer nog geen uitvoerende werkzaamheden uitgevoerd.

1.3.1 Herzieningsclausule

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in de oorspronkelijke opdracht;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de Opdracht noodzakelijk blijken.

1.3.2 Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is de (model)verwerkersovereenkomst van gemeente Alkmaar van toepassing. In Bijlage 10 is dit model opgenomen en deze wordt na gunning aangevuld door de gegunde partij. De (voorlopig) gegunde partij wordt bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gevraagd om de verwerkersovereenkomst samen met de bewijsstukken, op de daarvoor gestelde deadline, ingevuld aan te leveren bij gemeente ter beoordeling. De aangedragen informatie wordt beoordeeld door gemeente Alkmaar, op dit moment vult de gemeente ook haar gegevens en de considerans aan. Het streven is om de definitieve verwerkersovereenkomst gelijktijdig met hoofdovereenkomst te ondertekenen. Beide Overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

1.4 Planningsoverzicht

De planning voor deze Aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken TenderNed	23-09-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 1	06-10-2025, voor 09.00u
Verzending Nota van Inlichtingen 1	09-10-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 2	15-10-2025, voor 17.00u
Verzending Nota van Inlichtingen 2	22-10-2025
Uiterste inleverdatum voor digitaal indienen Inschrijving	04-11-2025, voor 09.00u
Opening van de digitale kluis	04-11-2025
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzing (streefdatum)	11-11-2025
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Inschrijver	18-11-2025
Einde bezwaartermijn	01-12-2025
Beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst	01-01-2026

Tabel 1. Planning de dienstverlening van de opvoedadviseurs

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.

1.5 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst(en)

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

Eventuele (Algemene) Voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard.

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

2 Gunningscriteria

2.1 Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) methodiek. Bij BPKV worden Inschrijvingen niet alleen op prijs, maar vooral ook op aangeboden kwaliteit beoordeeld. De gemeente is op zoek naar een Opdrachtnemer die hem kan voorzien van toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een Inschrijver biedt, hoe hoger hij kan scoren.

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

(sub)Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Berekening/toelichting
"Kwaliteit", bestaande uit: SGC1 Expertise en ervaring	70 punten 70 punten	Zie § 2.2.1
"Prijs", bestaande uit: SGC2 Prijs	30 punten	Zie § 2.3

Tabel 2. Verhouding Gunningscriteria t.b.v. de dienstverlening van de opvoedadviseurs

2.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Voor de beoordeling van de beantwoording van het subgunningscriterium kwaliteit 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 is als volgt:

Score	Kwalificatie	Aantal toe te kennen punten als % van het maximum
10	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.	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 ruim voldoende aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en ruim voldoende 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 3. Puntentoekenning

Berekening score op kwaliteit:

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

Rekenvoorbeeld:

Een cijfer 7 (50%) voor subgunningscriterium SGC1 levert een puntenaantal op van:
 $70 \times 50\% = 40$ 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 het subgunningscriterium SGC1.

Deze aspecten zijn:

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

Richtlijn beschrijving kwaliteit

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

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

2.2.1 Subgunningscriterium 1 Expertise en ervaring (70 punten)

De gemeente wil samenwerken met een Opdrachtnemer die bij de uitvoering van het opvoedadvies goede kwaliteit gaat leveren en continuïteit van de dienstverlening waarborgt.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- Organisatiestructuur: De wijze waarop uw organisatiestructuur is ingericht, met specifiek aandacht voor de invulling van communicatielijnen, expertise, rolinvulling en taken die van toepassing zijn bij de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden in deze Opdracht. Daarbij horen we graag hoe deze expertise, rolinvulling en taken aansluiten bij de inzet vanuit het opvoedadvies.
- Borging kennis en expertise: De wijze waarop het gevraagde kennisniveau binnen uw organisatie wordt geborgd, in relatie tot de gevraagde expertise en ervaring.
- Overname personeel: De wijze waarop Inschrijver zorgdraagt voor de transitie/implementatie.
- Binding van medewerkers: De wijze waarop de Inschrijver medewerkers aan zich weet te binden en welke stappen zij daarvoor onderneemt (onder meer aan de hand van het verloop, uitstroom etc.).

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- de Inschrijver actief is en kennis heeft van het preventieve veld in Alkmaar, en specifiek opvoedadvies;
- door het aanbieden van opvoedadvies bij de Inschrijver geen belangenverstrengeling ontstaat i.v.m. eventueel aangeboden diensten in de tweedelijns zorg;
- Inschrijver haar beschrijving weet te onderbouwen met relevante ervaring (in een gemeente);
- de Inschrijver medewerkers aan zich weet te binden (denk hierbij aan onder meer het verloop, uitstroom etc.).

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

2.3 Gunningscriterium Prijs

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen van het Prijzenblad (Bijlage 2), de geel gearceerde velden, en deze daarna rechtsgeldig te ondertekenen. Vervolgens dient Inschrijver deze bij Inschrijving in te dienen. De geel gearceerde velden kunnen door Inschrijver worden gewijzigd (schuin gearceerd zijn voorbeelden) en worden ingevuld en waar nodig kunnen er regels worden toegevoegd.

De prijsopgave moet worden geüpload als pdf-bestand en als Excel-bestand. Bij verschillen in de prijzen tussen het pdf-bestand en het Excel-bestand, is het pdf-bestand leidend. De prijzen dienen afgegeven te worden in Euro's exclusief BTW. Deze prijzen zijn inclusief alle logisch tot de uitvoering van de Opdracht behorende kosten.

De prijs bestaat minimaal uit de directe loonkosten en winst & risico. Inschrijver kan eventueel ook indirecte kosten opnemen indien dit werkelijke kosten zijn.

Directe loonkosten

- Bruto cao-loon inclusief vakantiedagen, ziekte, toeslagen etc. (Let op! Inschrijver dient bij Inschrijving uit te gaan van de hoogste trede).
- Sociale lasten.
- Reiskosten, vervoer e.d.
- Opleidingen.

Indirecte kosten

- IT-kosten
- Administratiekosten

Winst en risico

- Percentage winst & risico

Overige voorwaarden

- De tarieven voldoen 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;
- 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

Ter vaststelling van de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor het subgunningscriterium onder "kwaliteit" (op de eerdergenoemde wijze).

De ingediende totaalprijs Inschrijving voor SGC2 (P) wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Dit is volgens de onderstaande formule:

Scoreformule

BPKV:

$$PKV = P / (Q^{(WK/WP)})$$

Waarbij:

PKV Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding

P Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.

Q Uw kwaliteitsscore

WK Weegfactor Kwaliteit

WP Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De weegfactor:	Gegeven
Weegfactor Kwaliteit	70
Weegfactor Prijs	30

De Inschrijver met de laagste PKV-score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score dan zal loting plaatsvinden.

Het totaal aantal toegekende punten wordt afgerond op vier decimalen. Indien een Inschrijver 0 punten scoort op kwaliteit dan wordt er gerekend met een score $Q=1$.

3 Wijze van inschrijven

3.1 Procedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012, Sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten). De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure.

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:
85323000 Diensten voor maatschappelijke gezondheidszorg.

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 Aanbestedingsprocedure¹.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. Aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

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

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

Tabel 4. Uitsluitingsgronden

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

Tabel 5. Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

In Deel III UEA geeft de Inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstrekkt 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 uitvaart.
- 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 €1.250.000, - per gebeurtenis en €2.500.000, - 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 boekjaren 2024 en 2023. Indien van toepassing aangevuld met een ‘garantieverklaring Derden’, een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van ‘kleine rechtspersoon’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Niet van toepassing.

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties en kerncompetenties

Inschrijver wordt gevraagd om per kerncompetentie een referentieproject te overleggen. Met het inleveren van de referentie(s) toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde Diensten uit te voeren.

De referentie dient zodanig beschreven te worden dat de gemeente Alkmaar eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van Bijlage 9 Standaardformulier referentieopdracht. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

#	Kerncompetentie (KC)
KC1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van opvoedadvies diensten of vergelijkbare diensten.

Tabel 6. Overzicht kerncompetentie

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

- Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen. Gebruik daarvoor het standaardformulier voor de specificatie van een referentieopdracht. Inschrijver dient dit formulier in te vullen en waar nodig samen te voegen tot 1 PDF bij indiening. Een (1) referentieproject/-contract mag worden ingezet om meerdere Kerncompetenties aan te tonen.
- Inschrijver dient aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de Opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren. Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:
 - Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
 - Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.
- De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet perse afgerond te zijn als maar wel de referentieopdracht ten minste 1 jaar in uitvoering is.
- Indien Inschrijver over een referentieopdracht beschikt die verschillende kerncompetenties omvat, mag deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.
- De door Inschrijver opgegeven referentie kan door de gemeente worden gecontroleerd. De gemeente wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De gemeente verwacht dat Inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

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

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

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 4: 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
GE4.Inschrijving handelsregister	Een bewijs van de registratie waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.	Niet ouder dan 6 maanden.

4.3 Overige bewijsstukken UEA

De gemeente Alkmaar vraagt bewijsstukken (zie hieronder) op bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De winnende Inschrijver (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) wordt gevraagd de bewijsstukken binnen de daarvoor aangegeven termijn (zie par. 1.7) te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling belasting en sociale premies, die op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (zie hiervoor de standaard bijlage 8).

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

5 Beoordelingsprocedure

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

5.1 Stap 1 Toetsing en beoordeling Inschrijving

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

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Aanbestedingsdocument. Aan de gestelde eisen moet de Inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in het Aanbestedingsdocument, 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 vanuit de Unit Kies een item. 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 de consensus het door Inschrijver ingediende Prijzenblad.

Individuele beoordeling

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

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

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt, onder leiding van een Inkoopadviseur, een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten van de kwaliteitscriteria worden besproken. Per kwaliteitsonderdeel bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald puntentoekenning zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één waardering in punten per kwaliteitsonderdeel vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald

5.2.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De gemeente wenst de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die in de rangorde als nummer 1 is aangemerkt. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving (de Beste prijs-kwaliteitverhouding) die na eveneens aantoonbaar aan de gestelde eisen en voorwaarden heeft voldaan. De Economisch meest voordelige Inschrijving betreft de Inschrijving die de laagste PKV-score heeft behaald.

5.2.3 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Op de streefdatum zoals opgenomen in paragraaf 1.7 zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing worden gestuurd. Indien u het niet eens bent met de door ons genomen beslissing inzake het voornemen tot gunning, bent u gedurende een bezwaartermijn van 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 dient hij dit via een bericht op het aanbestedingsplatform van TenderNed/Berichten te melden.

6.2 Communicatie en taal

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

6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)

Gegadigden/potentiële Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen over contractdocumenten ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. De definitieve versies van de contractdocumenten worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd. Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. 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 vervoltraject.

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

6.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden

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

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

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 of in de Overeenkomst. 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.

8 Bijlagen

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

- Bijlage 1. Conceptovereenkomst
- Bijlage 2. Prijzenblad
- Bijlage 3. Financiën Opvoedadviseurs
- 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. Standaardformulier referentieopdracht
- Bijlage 10. Verwerkersovereenkomst