



ENERGIELOKET EN ENERGIEBESPARENDE DIENSTEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE ALKMAAR

Datum : 11 december 2025
Ons kenmerk : ALK082025 - PRJ2500154 C5194



INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	GEWENSTE SITUATIE	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	7
1.7	PERCELENVERDELING	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.9	HERZIENINGSCLAUSULE	8
1.10	KOSTENVERGOEDING	9
1.11	GESTANDDOENING	9
1.12	VARIANTEN	9
1.13	TAAL	9
1.14	VERTROUWELIJKHEID	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1	PLANNING	11
2.2	COMMUNICATIE	11
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.4	INLICHTINGEN	12
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	12
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	12
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	13
2.5.4	INTREKKING	13
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	14
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	14
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	14
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	15
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	15
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.11	ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)	16
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	16
2.13	WACHTKAMERREGELING	17
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	17
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	17
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	18
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.2.1	HANDELSREGISTER	19
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	20
3.3	OVERIGE EISEN	21
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	21

4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	23
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	23
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	23
5.	BEOORDELING EN GUNNING	24
5.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	24
5.1.1	KWALITEIT	25
5.1.2	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	28
5.1.3	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	31
5.2	BEOORDELINGSTEAM	32
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	32
5.4	INDEXERING.....	32
6.	KLACHTENREGELING	33
7.	BIJLAGEN:	33
7.1	BEGRIPPENLIJST	33
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	34
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	34
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	34
7.5	BIJLAGE D PRIJZENBLAD ENERGIELOKET	34
7.6	BIJLAGE E ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ALKMAAR	34
7.7	BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST.....	34
7.8	BIJLAGE G VERWERKERSOVEREENKOMST	34
7.9	BIJLAGE H OVEREENKOMST VOLGENS DE WACHTKAMERREGELING	34
7.10	BIJLAGE I1 HANDREIKING SROI V4	34
7.11	BIJLAGE I2 VERKLARING SROI VERPLICHTING.....	34
7.12	BIJLAGE I3 SROI PROCESSTAPPEN	34

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Energiebesparende diensten begeleid door RIJK namens de gemeente Alkmaar conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Alkmaar, hierna te noemen gemeente.

Zie voor meer informatie www.alkmaar.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Alkmaar is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

De gemeente wil één partij contracteren voor het opzetten, in stand houden en bemensen van een gemeentelijk energieloket. Het loket heeft als doel het informeren over en stimuleren van maatregelen met betrekking tot verduurzaming van woningen. Daarnaast wil de gemeente losse energiebesparende diensten afnemen bij deze partij. De gemeente heeft als doel met deze opdrachten:

- reductie van energiegebruik in woningen;
- ondersteuning van inwoners bij de energietransitie;
- verlaging van woonlasten;
- bijdrage aan de doelstellingen Alkmaar Aardgasvrij.

De opdracht bestaat uit twee hoofddelen:

1. Het opzetten en beheren van een **energieloketfunctie**.
2. Het uitvoeren van **energiebesparende diensten**.

Reikwijdte

1. Energieloket

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het digitaal en persoonlijk beschikbaar maken van informatie en ondersteuning, onder andere via:

- Een digitaal energieloket voor particuliere woningeigenaren, huurders en verhuurders.
- Een klantcontactcentrum dat telefonisch en digitaal ondersteuning biedt.

2. Energiebesparende diensten

De gemeente wil de mogelijkheid hebben om bij dezelfde opdrachtnemer diverse energiebesparende diensten af te nemen. Onderstaande opsomming weerspiegelt de voorgenomen acties van de gemeente:

- Energieadviesgesprekken aan huis;
- Warmtescans;
- Blowerdoortesten;
- Waterzijdig inregelen van cv-installaties;
- Inkoopacties voor isolatie, zonnepanelen, warmtepompen, etc.;
- Ondersteuning van makelaars en hypotheekadviseurs d.m.v. energie(label)adviesrapporten;
- Initiatieven om verschillende doelgroepen te bereiken;
- Initiatieven voor stimulatie particuliere verhuurders.

Het precieze aantal en de omvang en aard van de projecten die in de komende jaren uitgevoerd moeten gaan worden, zijn nog nader te bepalen (onder andere afhankelijk van hiervoor beschikbare middelen via bijvoorbeeld landelijke en/of provinciale subsidies). Daarnaast moet er ruimte zijn voor nieuwe initiatieven vanuit de markt die kunnen bijdragen aan energiebesparing bij inwoners. De opdrachtnemer fungeert als hoofdaanbieder en mag indien nodig onderaannemers inschakelen.

Afbakening

De opdracht ziet uitsluitend op diensten die bijdragen aan energiebesparing en gedragsverandering bij particuliere woningen. Investerings in fysieke installaties en gemeentelijk vastgoed vallen hier niet onder.

Maatschappelijke uitgangspunten

Bij de uitvoering zijn de volgende uitgangspunten van belang:

- MVOI (maatschappelijk verantwoord opdracht geven en inkopen), met aandacht voor milieu, circulaire economie, social return en internationale sociale voorwaarden.
- Inzet van lokale/regionale partijen waar mogelijk.
- Innovatie en ruimte voor nieuwe ideeën uit de markt.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

Momenteel koopt de gemeente energiebesparende diensten ad hoc in bij diverse partijen. Dit leidt tot versnippering en een gebrek aan continuïteit voor inwoners. De diensten zijn tot nu toe separaat aanbesteed of enkelvoudig onderhands gegund.

Evaluatie

Omdat er geen overkoepelend contract is, vindt er geen structurele evaluatie plaats. De gemeente ervaart dat het ontbreken van een vaste leverancier leidt tot minder herkenbaarheid voor inwoners en meer coördinatielast voor de organisatie.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente vindt het belangrijk om de huidige (versnipperde) diensten voor een langere periode aan te bieden vanuit één partij. Dit draagt bij aan herkenbaarheid, continuïteit van de acties en zorgt ervoor dat er met de inwoners een stabiele relatie kan worden opgebouwd. De gemeente wil daarom een duurzame overeenkomst met één partij voor het uitvoeren van energiebesparende diensten én een energieloket, met een looptijd van twee jaar vast en vier verlengingsopties van telkens één jaar (maximaal zes jaar).

Wensen van de gemeente:

- Kwaliteit boven prijs: focus op effectiviteit en bereik van inwoners, niet alleen op de laagste kosten.
- Beperking handlingskosten: door bundeling in één contract minder administratieve lasten en betere coördinatie.
- Toevoegen maatschappelijke waarde: inzetten op duurzaamheid, social return en samenwerking met lokale partijen.
- Flexibiliteit: ruimte voor nieuwe diensten of aanpassingen in bestaande diensten.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

SAMENVOEGEN:

Deze aanbesteding betreft een samengevoegde opdracht, bestaande uit het laten uitvoeren van de energieloket functie en de aanvullende energiebesparende diensten.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivering: De relevante markt bestaat uit meerdere aanbieders, waaronder diverse MKB-bedrijven. Door de samenvoeging van energieloket en energiebesparende diensten ontstaat een grotere opdracht. Er zijn meerdere partijen op de markt die beide diensten kunnen aanbieden en door de mogelijkheid om onderaannemers in te schakelen blijft de toegang voor het MKB gewaarborgd. Zo kunnen ook kleinere partijen deelnemen aan de uitvoering van specifieke onderdelen.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motivering: Door de samenvoeging ontstaat een grotere opdracht, wat leidt tot meer coördinatie en afstemming voor zowel de gemeente als de ondernemer. Dit vergroot de efficiëntie, maar brengt ook het risico mee van complexere contractbeheersing en afhankelijkheid van één hoofdaannemer. Tegelijkertijd blijft door het inschakelen van onderaannemers de flexibiliteit behouden en kunnen specifieke taken door gespecialiseerde partijen worden uitgevoerd.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivering: De energieloketfunctie en energiebesparende diensten zijn sterk met elkaar verbonden, omdat beide gericht zijn op het ondersteunen en stimuleren van energiebesparing bij inwoners. Door deze samenhang is het logisch om ze in één aanbesteding te combineren, wat zorgt voor meer efficiëntie en herkenbaarheid voor de gemeente en haar inwoners.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. De opdrachten zijn inhoudelijk nauw verbonden, waardoor bundeling logisch en efficiënt is. Toegang voor het MKB blijft gewaarborgd: er zijn meerdere partijen die de opdracht kunnen uitvoeren. Daarnaast kunnen partijen onderaannemers inschakelen. Organisatorische risico's worden beheersbaar gehouden door duidelijke coördinatie en taakverdeling.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht betreft zowel de energieloketfunctie als de aanvullende energiebesparende diensten. Omdat deze onderdelen sterk met elkaar samenhangen en gezamenlijk

bijdragen aan het doel van energiebesparing bij inwoners, is een perceelindeling niet passend. Het opsplitsen in meerdere percelen zou leiden tot extra coördinatie, inefficiëntie en mogelijke overlap tussen verschillende partijen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Dienstverleningsovereenkomst

De gemeente Alkmaar beoogt het aangaan van een dienstverleningsovereenkomst met één opdrachtnemer voor de opzet, instandhouding en bemensing van een gemeentelijk energieloket, inclusief bijbehorende advies- en energiebesparende dienstverlening.

Deze overeenkomst betreft een integrale opdracht en geen raamovereenkomst in de zin van artikel 2.140 e.v. van de Aanbestedingswet. De dienstverlening is continu van aard en omvat een structurele taak, waarbij geen sprake is van afzonderlijke deelopdrachten of mini-competities.

Looptijd

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar na ingebruikname. Aansluitend hebben de gemeenten de mogelijkheid de overeenkomst maximaal vier (4) maal met één (1) jaar te verlengen, zodat de looptijd aansluit bij de beleidsperiode van het Klimaatakkoord.

De implementatiefase start op 1 april 2026. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn in juni 2026. Verlenging vindt stilzwijgend plaats, tenzij de gemeente uiterlijk twee maanden vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk opzegt.

1.9 HERZIENINGSCLAUSULE

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.

Toepassing herzieningsclausule:

- De wijzigingen kunnen betrekking hebben op de uitbreiding, vermindering of aanpassing van de scope van de te leveren diensten, bijvoorbeeld als gevolg van veranderende regelgeving, subsidieregelingen of nieuwe technologische

ontwikkelingen.

- Wijzigingen kunnen zowel betrekking hebben op de inhoud van de diensten als op de wijze van uitvoering. Dit kan bijvoorbeeld het toevoegen van nieuwe diensten zijn (zoals nieuwe adviesgesprekken of innovatieve energiebesparende maatregelen), alsook het wijzigen van de manier waarop bestaande diensten worden geleverd.
- De herzieningsclausule biedt de mogelijkheid om bepaalde diensten in de toekomst toe te voegen of aan te passen, bijvoorbeeld door nieuwe (innovatieve) initiatieven die vanuit de markt of de gemeente zelf worden aangedragen.
- De mogelijke uitbreiding naar een breder, integraler (en fysiek) energiehuis. De opdrachtnemer zal, in overleg met de opdrachtgever, meewerken aan de voorbereiding van deze transitie, mocht deze worden ingezet.
- In het geval dat de transitie naar een (integraal) energiehuis wordt ingezet, wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze actief samenwerkt met reeds betrokken lokale en regionale samenwerkingspartners van de opdrachtgever, zodat aansluiting op bestaande diensten en structuren gewaarborgd blijft.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	11 december 2025
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	12 januari 2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	20 januari 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	27 januari 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	03 februari 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	17 februari 2026 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	periode van 2-3 weken
Presentatie en beoordeling SG3 en SG4	Maandag 09 maart 2026
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	17 maart 2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Optioneel verificatiegesprek	Begin april 2026
Bericht einde standstill-termijn	07 april 2026
Vorbereiding en implementatie	7 weken
Ingangsdatum overeenkomst	01 juni 2026

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Daisy Opstal van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de

Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder

de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

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

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

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email daisy.opstal@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verboden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Alkmaar van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Er wordt een verwerkersovereenkomst/overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst/ overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

Opnemen onderaannemers in verwerkersovereenkomst:

- De hoofdaannemer moet in de verwerkersovereenkomst aangeven of en hoe onderaannemers ingezet kunnen worden. De aanbestedende partij (de verwerkingsverantwoordelijke) moet toestemming geven voor het gebruik van onderaannemers, of tenminste geïnformeerd worden over welke onderaannemers mogelijk ingezet.
- De verwerkersovereenkomst moet specificeren dat de onderaannemers zich aan dezelfde gegevensbeschermingsvoorwaarden houden als de hoofdaannemer. Dit betekent dat de onderaannemers ook een overeenkomst moeten hebben die de bescherming van persoonsgegevens regelt en die voldoet aan de vereisten van de AVG.
- De hoofdaannemer blijft verantwoordelijk voor de naleving van de AVG, zelfs als een onderaannemer wordt ingeschakeld. De aanbestedende partij kan de hoofdaannemer aansprakelijk stellen als onderaannemers niet voldoen aan de vereisten van de AVG, bijvoorbeeld als er een datalek is.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Alkmaar.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage H) Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e)

gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

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

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

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per schadegeval en minimaal € 5.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en € 2.500,00 per jaar, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd:

Kerncompetentie 1

het leveren van loketdiensten (digitale en telefonische helpdesk) ten aanzien van het verduurzamen van woningen van huiseigenaren voor een gemeentelijke organisatie.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de referentie aan de volgende minimumeisen moet voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt dat deze dienstverlening heeft plaatsgevonden binnen een gemeentelijke organisatie.
- De referentie moet betrekking hebben op een gemeentelijke organisatie met minimaal 67.700 inwoners.

Kerncompetentie 2

Het leveren van energiebesparende diensten voor een gemeentelijke organisatie.

Minimaal drie van de volgende energiebesparende diensten moeten zijn geleverd (beschreven in het Programma van Eisen):

- Energieadviesgesprekken aan huis;
- Warmtescans;
- Blowerdoortesten;
- Waterzijdig inregelen van cv-installaties;
- Inkoopacties voor isolatie, zonnepanelen, warmtepompen, etc.;
- Ondersteuning van makelaars en hypotheekadviseurs d.m.v. energie(label)adviesrapporten;
- Initiatieven om verschillende doelgroepen te bereiken;
- Initiatieven voor stimulatie particuliere verhuurders.

3.3 OVERIGE EISEN

De informatiebeveiliging vindt plaats volgens de algemeen erkende overheidsnorm BIO2.

Deze eis is opgenomen in het Programma van Eisen en de verwerkersovereenkomst.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

3. Bewijs van een beroeps- en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door kopieën van recente polis bladen en/of recente bewijzen van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's én een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekeringen gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht zijn. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekeringen zijn afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, op het

moment van contractondertekening bewijzen van een bedrijfs- en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente worden overhandigd, als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Manifest 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](#)

Contracteis Social Return on Investment (SROI)

Social Return on Investment (SROI) is voor de gemeente Alkmaar een belangrijk middel om via inkoop maatschappelijke meerwaarde te realiseren. De uitvoering en coördinatie van SROI is belegd bij Zaffier, dat samen met regionale partners inwoners begeleidt richting de arbeidsmarkt. Met SROI wil de gemeente Alkmaar bijdragen aan een inclusieve arbeidsmarkt. Maar ook zet zij in op het stimuleren van sociaal ondernemerschap, sociaal inkopen en wil zij maatschappelijke regionale opgaven aanpakken.

De inkoopopdracht "Energie loket en energiebesparende diensten" is door opdrachtgever aangemerkt als opdracht voor toepassing van SROI. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de inschrijver zich om bij gunning 5 % van de totale opdrachtwaarde excl. BTW aan te wenden in het kader van SROI. SROI dient gedurende de looptijd van de opdracht ingevuld te worden.

Aanbieders kunnen op veel verschillende manieren SROI realiseren:

1. Arbeidsparticipatie en competentieontwikkeling

De opdrachtnemer kan werk aanbieden aan werkzoekenden uit de SROI-doelgroep, zoals betaald werk, een werkervaringsplek of een stage. Ook opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten voor de werkzoekende horen hierbij. Hierbij kan opdrachtnemer gebruik maken van de regionale samenwerkingspartners; het Werkgeversservicepunt Noord-Holland Noord (toekomstig: Werkcentrum NHN) en ontwikkelbedrijf Zaffier.

2. Sociaal inkopen

De SROI-verplichting kan ook worden ingevuld door diensten of producten in te kopen bij sociaal ontwikkelbedrijven, zoals Zaffier, en bij sociaal ondernemers die door de

arbeidsmarktregio zijn erkend. Ook samenwerking met sociaal ontwikkelbedrijven en sociaal ondernemers behoort tot de mogelijkheden.

3. Maatschappelijke activiteiten

Een opdrachtnemer kan activiteiten uitvoeren of projecten opzetten die bijdragen aan de beleidsdoelstellingen van Zaffier of maatschappelijke opgaven in de gemeenten.

De opdrachtnemer rapporteert periodiek over de voortgang en resultaten. Als blijkt dat de opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI-verplichting verwijtbaar niet volledig heeft ingevuld, dan is de gemeente Alkmaar gerechtigd het deel van de SROI-verplichting dat nog niet of niet naar behoren is ingevuld, in te houden op de betaling. Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, mogelijkheden voor SROI en de bouwblokkenmethode in de Handreiking SROI.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Er is gekozen voor gunnen op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De partij die de inschrijving doet met de beste prijs-kwaliteitverhouding, krijgt de opdracht gegund.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van een maximaal te behalen aantal punten.
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk (sub)gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit	80
SG1 – Implementatieplan van het energieloket	15
SG2 - Dienstverlening	40
SG3 – Presentatie van de website	15
SG4 - Casus	10
Totaal	100

5.1.1 KWALITEIT

SG1 – Implementatieplan van het energieloket	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente Alkmaar wil dat de opdrachtnemer het energieloket op een gestructureerde, tijdige en kwalitatieve wijze implementeert. Het plan van aanpak dient duidelijk te maken hoe de opdrachtnemer de implementatie van het loket plant, monitort en uitvoert, waarbij de gemeente effectief op de hoogte wordt gehouden van de voortgang.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • Fase-indeling en mijlpalen; • Tijdslijnen en doorlooptijden; • Kwaliteitsbewaking en risicomangement: hoe wordt onder andere omgegaan met eventuele vertragingen? • Monitoring van de voortgang; • Taakverdeling, communicatie en samenwerking met de gemeente tijdens de implementatieperiode.
SG2 – Dienstverlening en communicatie	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente stelt hoge eisen aan de kwaliteit van de dienstverlening en communicatie richting de inwoners. Dit omvat snelle, toegankelijke en klantgerichte ondersteuning via het digitale loket en het klantcontactcentrum, evenals heldere communicatie met de gemeente over voortgang en resultaten van het energieloket en de energiebesparende diensten. De gemeente verzorgt zelf alle communicatie en marketing rondom het energieloket en de energiebesparende diensten, maar verwacht van de opdrachtnemer dat zij hierin actief meedenkt en meewerkt onder de regie van de gemeente. Dit kan bijvoorbeeld gaan om gezamenlijke campagnes en acties om het energieloket onder de aandacht te brengen van inwoners.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: <u>Energieloket:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Samenwerking en communicatie met de gemeente tijdens de contractperiode. • Afhandeling van meldingen en verzoeken: Hoe worden meldingen van inwoners (telefonisch, via het digitale loket) ontvangen, geregistreerd en opgevolgd? Beschrijf hierbij de responsetijden en terugkoppelingen richting inwoners. • Beschrijf hoe u de gemeente ondersteunt met betrekking tot marketing en de versterking van de bekendheid van het energieloket.

	<p><u>Energiebesparende diensten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijf hoe u de gemeente actief ondersteunt en met haar meedenkt in de ontwikkeling en uitvoering van communicatie- en marketingactiviteiten rondom energiebesparende maatregelen, en hoe u tijdig signalen afgeeft over onvoldoende gebruik van diensten zodat gezamenlijk kan worden bijgestuurd. • Geef aan welke communicatiemiddelen en -strategieën u zou kunnen inzetten en hoe u de boodschap afstemt op de verschillende doelgroepen binnen de gemeente. • Beschrijf het selectieproces van onderaannemers voor de uitvoering van energiebesparende diensten en hoe u waarborgt dat deze onderaannemers voldoen aan de eisen en doelstellingen van de gemeente. • Beschrijf de transparantie en doorlooptijden van het opzetten en uitvoeren van de energiebesparende diensten (communicatie en rapportage richting gemeente). • Geef het proces weer vanaf aanmelding van inwoners voor de energiebesparende diensten tot en met de daadwerkelijke uitvoering, inclusief communicatie met inwoners. • Beschrijf hoe de gemeente op de hoogte wordt gehouden van de voortgang van de uitvoering van de energiebesparende dienst(en) en hoe wordt omgegaan met tegenslagen. <p><u>Algemeen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop de kwaliteit van uw adviezen, dienstverlening en informatievoorziening gewaarborgd wordt in uw bedrijfsvoering. Beschrijf hierbij een voorbeeld. • Beschrijf uw duurzaamheidsdoelstellingen voor deze opdracht en hoe u deze gaat behalen.
SG3 – Presentatie van de website	
Doelstelling opdrachtgever	<p>De gebruiksvriendelijkheid van de website speelt een belangrijke rol bij deze opdracht. Om dit goed te kunnen beoordelen worden de inschrijvers uitgenodigd een presentatie te geven over de beoogde website. Inschrijvers zijn vrij in de wijze waarop zij de toekomstige website presenteren en gaat daarbij minimaal in op de onderstaande aandachtspunten.</p> <p>Beoordeling vindt plaats op basis van de gepresenteerde visie, ontwerpkeuzes en concepten.</p>
Minimale eis	De presentatie van de website bedraagt maximaal 30 minuten. Er wordt ook 15 minuten gereserveerd voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam. (totale tijd 45 minuten).

Aandachtspunten	<p>De presentatie dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate van gebruiksvriendelijkheid (navigatie, vindbaarheid informatie, toegankelijkheid, logische structuur, klantreis); • Ontwerp en beleving; • De wijze waarop de website toegankelijk is voor de verschillende doelgroepen.
SG4 – Casus	
Doelstelling opdrachtgever	<p>De inschrijvers worden gevraagd een casus uit te werken. Met deze casus wil de gemeente inzicht krijgen in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop de inschrijver omgaat met de vraagstelling; • De gekozen aanpak en onderbouwing daarvan; • De creativiteit, uitvoerbaarheid en effectiviteit van het voorgestelde idee; • De manier waarop de inschrijver samenwerkt met en communiceert richting inwoners en gemeente. <p>De uitgewerkte casus wordt door de inschrijver gepresenteerd tijdens de presentatie.</p>
Minimale eis	De presentatie van de casus duurt maximaal 30 minuten. Aansluitend krijgt het beoordelingsteam 15 minuten om vragen te stellen (totale tijdsduur 45 minuten).
Casus	<p><u><i>De Energiebox Alkmaar – Duurzaam Doen Thuis</i></u></p> <p>De gemeente Alkmaar wil een aantrekkelijk en toegankelijk aanbod ontwikkelen waarmee bewoners direct aan de slag kunnen met energiebesparing. Hiervoor wordt een "Energiebox"-aanpak onderzocht: een combinatie van energiebesparende producten, praktische ondersteuning en activerende elementen om bewoners te motiveren energie te besparen en hun ervaringen te delen.</p> <p>Wat er in ieder geval moet terugkomen in de energiebox:</p> <p>De energiebox bevat een mix van energiebesparende producten/materialen, advies en activerende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Slimme energiebesparende producten; - Persoonlijk advies; - Uitdagingen & beloningen; - Community-element; - Speciale editie voor minima.
Aandachtspunten	<p>De volgende vragen dienen tijdens de presentatie van de casus beantwoord te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt de Energiebox praktisch en effectief uitgerold? • Hoe worden bewoners gemotiveerd om mee te doen? • Hoe worden ervaringen gedeeld en hoe wordt verbinding tussen bewoners gestimuleerd? • Hoe wordt samengewerkt met lokale partijen en sociale initiatieven?

	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt de impact gemeten en gerapporteerd? • Hoe wordt de actie toegankelijk gemaakt voor alle bewoners?
--	--

Presentaties ter beantwoording van subgunningscriteria 3 en 4

De inschrijvers beantwoorden SG3 en SG4 door middel van een presentatie. De presentaties vinden plaats op maandag 9 maart. De exacte tijdstippen worden zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingen aan de inschrijvers bekendgemaakt.

Per onderdeel (subgunningscriterium) is een presentatie van 30 minuten voorzien, gevolgd door een vragenronde van 15 minuten. De totale duur per inschrijver bedraagt daarmee 1,5 uur.

De beoordeling van de presentaties vindt plaats volgens de beschrijving in paragraaf 5.1.2 van dit aanbestedingsdocument.

5.1.2 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

Subgunningscriteria 1 en 2

Beoordeling van de subgunningscriteria 1 en 2 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Compleetheid:** De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- **Relevantie/ specifiek:** De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- **Concreetheid:** De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- **Realistisch:** De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is

	subgunningscriterium	matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

Subgunningscriterium 3 "Presentatie van de website"

De presentatie van de website wordt beoordeeld op basis van de conceptuele uitwerking van de beoogde website. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende aspecten:

- Gebruiksvriendelijkheid: logische structuur en navigatie, vindbaarheid van informatie.
- Toegankelijkheid: De website voldoet aan WCAG 2.2 - richtlijnen en is bruikbaar voor verschillende doelgroepen, inclusief kwetsbare gebruikers.
- Ontwerp en beleving: Visuele uitstraling en consistentie van het concept. Duidelijkheid, aantrekkelijkheid en vertrouwen van de gepresenteerde ideeën.
- Doelgroepgerichtheid: De website sluit aan bij diverse gebruikersgroepen, bijvoorbeeld woningeigenaren, ouderen, laaggeletterden en professionals.

De score wordt berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoringstabel:

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekende presentatie van het concept gegeven. Alle of de meeste beoordelingsaspecten zijn volledig en overtuigend gepresenteerd. Gebruiksvriendelijkheid, ontwerp en doelgroepgerichtheid zijn uitstekend onderbouwd, creatief en innovatief. De presentatie geeft een zeer goed inzicht in hoe de toekomstige website zal functioneren.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed en overtuigend uitgewerkt concept gepresenteerd. De meeste beoordelingsaspecten zijn duidelijk, realistisch en concreet uitgewerkt en onderbouwd. De presentatie geeft een helder beeld van de

		toekomstige website.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een voldoende uitwerking van het concept gepresenteerd. De belangrijkste beoordelingsaspecten zijn aanwezig, maar de uitwerking is matig concreet, deels onduidelijk of matig onderbouwd. Het concept toont basisinzicht in gebruiksvriendelijkheid en doelgroepgerichtheid, maar mist diepgang, samenhang of overtuiging.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een onvoldoende of een minimale presentatie van het concept gegeven. De meeste beoordelingsaspecten zijn niet of minimaal uitgewerkt. Het concept biedt onvoldoende inzicht in gebruiksvriendelijkheid, toegankelijkheid, ontwerp of doelgroepgerichtheid.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen presentatie gegeven.

Subgunningscriterium 4 "Casus"

Beoordeling van de subgunningscriterium 4 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Compleetheit:** De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- **Creativiteit:** Het voorstel bevat onderscheidende, vernieuwende of slimme elementen die bijdragen aan motivatie van bewoners en impact van de actie.
- **Toegankelijkheid:** Het voorstel houdt rekening met de diversiteit van bewoners, inclusief kwetsbare doelgroepen.
- **Samenwerking & communicatie:** De aanpak richting inwoners, lokale partijen en gemeente is helder beschreven.
- **Realistische uitvoerbaarheid:** Het plan is realistisch, haalbaar en praktisch toepasbaar.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekende uitwerking van de casus gegeven. Alle of de meeste elementen van de vraagstelling zijn uitgebreid en overtuigend beantwoord. Het voorstel geeft duidelijk meer inzicht dan gevraagd, is uitstekend onderbouwd, en bevat creatieve, effectieve en/of innovatieve elementen die aantoonbaar bijdragen aan de doelstellingen. De aanpak is volledig, realistisch en zeer

		uitvoerbaar.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed uitgewerkte casus gepresenteerd. De meeste elementen zijn inhoudelijk goed beantwoord. De aanpak is concreet, passend en realistisch en wordt goed onderbouwd. Het voorstel geeft vertrouwen in een effectieve uitvoering. Er is enige creativiteit of meerwaarde zichtbaar, maar minder uitgesproken dan bij een uitstekende score.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een voldoende uitwerking gepresenteerd. De aanpak is op hoofdlijnen realistisch, maar matig concreet of beperkt onderbouwd. Ten minste één belangrijk onderdeel van de casus is onvoldoende uitgewerkt of ontbreekt. De creativiteit of onderscheidende elementen zijn beperkt aanwezig. Uitvoering lijkt mogelijk, maar biedt weinig meerwaarde.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste elementen van de casus zijn onvoldoende uitgewerkt, niet concreet, niet realistisch of onvoldoende onderbouwd. Het voorstel biedt onvoldoende inzicht in de voorgestelde aanpak en geeft onvoldoende vertrouwen in uitvoerbaarheid of effectiviteit.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven op de casus.

5.1.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Voor de prijsbeoordeling wordt de relatieve methode gebruikt. Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

Prijs laagste / inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

'Prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld

Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 12.000,- en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 15.000,-. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt het maximale aantal van 20 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: $Score = (\text{€ } 12.000 / \text{€ } 15.000) * 20 = 16$ punten.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('Laagste prijs'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.2 BEOORDELINGSTEAM

Het beoordelingsteam bestaat uit ter zake kundige beoordelaars.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SG2 Dienstverlening en communicatie de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

De contractprijs mag vanaf 2027 jaarlijks worden geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex van het Centraal Planbureau, volgens de volgende methode:

- Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de gemeente toegestuurd.
- Het voorstel moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.

- 7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**
- 7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- 7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D PRIJZENBLAD ENERGIELOKET**
- 7.6 BIJLAGE E ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ALKMAAR**
- 7.7 BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST**
- 7.8 BIJLAGE G VERWERKERSOVEREENKOMST**
- 7.9 BIJLAGE H OVEREENKOMST VOLGENS DE WACHTKAMERREGELING**
- 7.10 BIJLAGE I1 HANDREIKING SROI V4**
- 7.11 BIJLAGE I2 VERKLARING SROI VERPLICHTING**
- 7.12 BIJLAGE I3 SROI PROCESSTAPPEN**

Zie hiervoor aparte documenten.