



Aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding van Beheer fietsenstallingen

Gemeente Alkmaar
Unit: Ruimtelijke Ontwikkeling & Economie
Datum: vrijdag 6 maart 2026
Kenmerk: C-5243

© Copyright gemeente Alkmaar

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

Inhoud

1	De Opdracht	4
1.1	Beschrijving Aanbestedende dienst	4
1.2	Duurzaam Alkmaar	4
1.3	Actieplan MVOI	4
1.4	Opdracht	4
1.5	Voorwaarden Opdracht.....	7
1.6	Overeenkomst(en).....	8
1.7	Planningsoverzicht	8
1.8	Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst(en)	9
2	Gunningscriteria.....	10
2.1	Gunningsmethodiek	10
2.2	Gunningscriterium Kwaliteit	10
2.3	Gunningscriterium Prijs	13
3	Wijze van inschrijven	15
3.1	Procedure.....	15
3.2	Het indienen van de Inschrijving	15
3.3	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.....	15
3.4	Varianten	16
3.5	Samenwerking met andere ondernemingen	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.3	Overige bewijsstukken UEA	21
5	Beoordelingsprocedure	22
5.1	Stap 1 Toetsing en beoordeling Inschrijving	22
5.2	Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria.....	22
5.3	Gunningsbesluit	23
6	Procedurevoorschriften.....	24
6.1	Afmelding bij niet-inschrijving	24
6.2	Communicatie en taal	24
6.3	Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)	24
6.4	Geldigheidsduur en prijsgarantie	24
6.5	Gelijkwaardigheid	24
6.6	Inschrijfkosten	24
6.7	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	24
6.8	Kennelijke omissie	24
6.9	Klachtafhandeling bij aanbesteden	24
6.10	Kostenvergoeding	25
6.11	Standaardformulier	25
6.12	Verstoring vrije concurrentie.....	25
6.13	Verstrekke gegevens en verificatie	25
6.14	Vertrouwelijkheid	25
6.15	Voorbehoud	25
7	Definities.....	26
8	Bijlagen	27

1 De Opdracht

1.1 Beschrijving Aanbestedende dienst

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

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

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

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

1.2 Duurzaam Alkmaar

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

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

1.3 Actieplan MVOI

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

1.4 Opdracht

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: "de gemeente", heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren voor het beheer van fietsenstallingen binnen haar gemeente.

1.4.1 Aanleiding en achtergrond

Aanleiding

De huidige opdrachtnemer, sociaal werkbedrijf Zaffier, heeft de beheerovereenkomst voor de groepsdetachering bij fietsenstalling "De Overdekte" opgezegd en aangegeven het beheer van "De Afstap" te willen beëindigen. Sinds de opening van fietsenstalling "De Afstap" is fietsenstalling De Ridderstraat uitsluitend nog in gebruik voor bewoners uit de binnenstad. Het personeel van opdrachtnemer is overgegaan van De Ridderstraat naar De Afstap, waardoor er momenteel geen beheer meer aanwezig is in De Ridderstraat.

Huidige situatie

Op dit moment wordt het beheer van fietsenstalling De Overdekte tijdelijk uitgevoerd door Trigion. Deze tijdelijke inzet is het gevolg van de renovatie van De Overdekte en de aanvullende avondopenstelling van fietsenstalling De Afstap gedurende deze periode. In verband hiermee is de tijdelijke inzet verlengd tot 1 juli 2026. Het beheer van De Afstap wordt daarnaast nog (gedeeltelijk) uitgevoerd door het sociaal werkbedrijf Zaffier.

De hybride situatie met verschillende uitvoerende partijen en contractvormen die hierdoor is ontstaan, is niet wenselijk voor een duurzame, doelmatige en rechtmatige inrichting van het beheer van de fietsenstallingen. Vanuit de rol van Opdrachtgever en regievoerder is het wenselijk om het beheer onder te brengen bij één contractpartij, die integraal verantwoordelijk is voor de uitvoering, afstemming en kwaliteit van het beheer.

Bij de toekomstige Overeenkomst wordt rekening gehouden met een substantiële SROI-opgave. De wijze waarop deze sociaal-maatschappelijke inzet wordt ingevuld, inclusief eventuele samenwerking met sociale partners of onderaannemers, is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Dit laat onverlet dat de gemeente contractueel met één partij afspraken maakt over het volledige beheer.

Om te borgen dat het beheer van de fietsenstallingen structureel, veilig en continu kan worden uitgevoerd, wordt gestart met een Europese openbare aanbesteding voor het beheer van de fietsenstallingen.

1.4.2 Scope

De Opdracht betreft het beheer van de volgende drie fietsenstallingen in het centrum van Alkmaar:

- Fietsenstalling De Overdekte (Canadaplein)
- Fietsenstalling De Afstap (Laat 139)
- Fietsenstalling Ridderstraat (bewonersfietsenstalling)

Het beheer omvat zowel de operationele uitvoering als het dagelijks toezicht en gastvrijheid. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ordelijk, veilig en netjes functioneren van de fietsenstallingen, passend bij het gebruiksdoel van iedere locatie (openbare fietsenstalling respectievelijk bewonersfietsenstalling).

Tot de Opdracht behoren in ieder geval de volgende werkzaamheden:

- Toezicht en aanwezigheid tijdens de vastgestelde openingstijden.
- Gastvrijheid en fungeren als aanspreekpunt voor gebruikers.
- Het handhaven van orde en sociale veiligheid binnen de stallingen.
- Het signaleren en melden van storingen aan installaties, verlichting, toegangsvoorzieningen en voorzieningen voor e-bikes.
- Het uitvoeren van lichte schoonmaak- en netheidstaken, zoals het verwijderen van zwerfvuil en het begaanbaar houden van looproutes.
- Ondersteuning bij het dagelijks gebruik, zoals het rechtzetten van fietsen en begeleiding bij piekdrukke.
- Registratie en rapportage van bijzonderheden, incidenten en bezettingsontwikkelingen.
- Uitvoering van werkzaamheden rondom weesfietsen conform het (toekomstig) gemeentelijk beleid. Dit zal overeenkomstig zijn met de uitvoering van het beleid openbare ruimte: [Wrak- en weesfietsen | Stadswerk072](#)
- Extra uren inzet in incidentele gevallen, wanneer er tijdens festiviteiten bijvoorbeeld nachtopening gewenst is. Eventueel door het inhuren van een derde partij.

De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor:

- de personele inzet en planning;
- de benodigde bedrijfsmiddelen (zoals portofoons, bedrijfskleding, administratieve hulpmiddelen, etc.);

- het voldoen aan wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, veiligheid en personeelszorg.

De Opdrachtnemer voert bovenstaande werkzaamheden uit onder functionele aansturing van de gemeente Alkmaar. De gemeente blijft eigenaar en beheerder van de gebouw gebonden installaties en infrastructuur. Groot onderhoud, technische reparaties en investeringen aan gebouwen en installaties vallen buiten de opdracht en blijven de verantwoordelijkheid van de gemeente of haar vaste onderhoudspartijen.

De Overeenkomst heeft het karakter van een beheerovereenkomst op basis van vaste openingstijden en vastgelegde werkzaamheden. De gemeente stuurt op de naleving van deze afspraken en op een zorgvuldige uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden. De overeenkomst is niet prestatie- of outputgericht en bevat geen bonus-, malus- of productieprikkels.

Doelstellingen

Opdrachtgever zoekt voor deze Opdracht één betrouwbare en flexibele dienstverlener die een Overeenkomst kan aangaan voor alle drie de fietsenstallingen. Binnen deze ene Overeenkomst moet ruimte zijn voor differentiatie in het gebruik (openbaar en voor bewoners). Er is behoefte aan een toekomstbestendige contractvorm waarin kwaliteit, continuïteit, maatschappelijke waarde (SROI) en kostenefficiëntie beter worden geborgd. Met deze Opdrachtnemer wordt beoogd een beheercontract af te sluiten voor een periode van in ieder geval twee jaar. Deze periode kan worden benut om:

- te onderzoeken of aanvullende functies of herbestemmingen aan de stallingen kunnen worden toegevoegd;
- te bezien hoe de maatschappelijke meerwaarde van de locaties kan worden vergroot.

Na deze twee jaar zal deze voor Opdrachtgever nieuwe contractvorm tezamen met bovenstaande punten geëvalueerd worden. Aansluitend zal de keuze gemaakt worden om de samenwerking al dan niet voort te zetten.

Daarnaast heeft de aanbesteding de volgende doelstellingen:

- Het vastleggen van duidelijke en eenduidige afspraken over het beheer van de fietsenstallingen, waaronder openingstijden, aanwezigheid, toezicht, gastvrijheid, netheid, veiligheid en rapportage.
- Het borgen van continuïteit en kwaliteit van dienstverlening voor gebruikers van de fietsenstallingen.
- Het creëren van duidelijkheid voor zowel de gemeente als de Opdrachtnemer over taken, verantwoordelijkheden en verwachtingen, om interpretatieverschillen en discussies achteraf te voorkomen.
- Het verkrijgen van transparantie in kosten door het beheer onder te brengen in één overzichtelijke Overeenkomst.
- Het benutten van de markt om te komen tot een uitvoerbare en doelmatige invulling van het beheer, binnen vooraf vastgestelde kaders en afspraken.
- Het opnemen van een sterke SROI-component, zodat maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd en kansen ontstaan voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, bijvoorbeeld vanuit UWV, GGZ of dagbesteding.

De aanbesteding is gericht op het vastleggen van concrete, uitvoerbare afspraken over:

- de te beheren locaties;
- de openingstijden;
- de inzet en aanwezigheid van medewerkers;
- de uit te voeren werkzaamheden;
- de wijze van rapporteren en afstemmen met de gemeente;
- en de wijze waarop sociale doelstellingen worden ingevuld.

De Overeenkomst is daarmee primair een beheercontract op basis van heldere afspraken en vastgestelde openingstijden, waarbij vooraf duidelijk wordt vastgelegd wat van de Opdrachtnemer wordt verwacht en wat de gemeente daarvoor beschikbaar stelt.

Buiten scope

Niet tot de Opdracht behoren onder andere (niet limitatief):

- groot technisch onderhoud aan gebouwen en installaties;
- reparatie of vervanging van vaste installaties zoals rolbanden, toegangssystemen, verlichting en laadpunten (wel signaleren en melden);
- schoonmaak op het niveau van gebouwreiniging of specialistische reiniging;
- beveiliging in de zin van professionele bewaking met beveiligingsbevoegdheden;
- exploitatie van commerciële nevenactiviteiten (zoals horeca of retail), tenzij deze expliciet later via een contractwijziging worden toegevoegd;
- bouwkundige aanpassingen of herinrichtingswerkzaamheden.

1.4.3 Percelen

De gemeente heeft de Opdracht niet onderverdeeld in percelen omdat:

- de opdrachten dusdanig met elkaar samenhangen dat deze niet gesplitst kunnen worden;
- omwille van de efficiëntie van de uitvoering van de Overeenkomst is besloten om geen perceelindeling te hanteren.

1.4.4 Waarde van de Opdracht

De geraamde waarde wordt ingeschat op €400.000,- exclusief btw per jaar. Dit bedrag is gebaseerd op basis van de (doorgerkende) historische spend tussen €320.000,- en €410.000,- exclusief btw per jaar. Het verschil hierin wordt grotendeels verklaard door de huidige inzet van gedetacheerd personeel met een Wsw-Indicatie via de gemeenschappelijke regeling Zaffier tegenover een 'traditionele' marktpartij. Opdrachtgever stelt een plafondbedrag van €425.000,- per jaar.

Voorbehouden

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst zijn wijzigingen in openingstijden of in locaties niet uit te sluiten. Door uitbreiding of inkrimping van het aantal openingsuren of locaties kan de omvang van de Overeenkomst wijzigen. Opdrachtnemer treedt hierin flexibel op. De uurtarieven zoals opgegeven in het Prijsblad, Bijlage 4, worden vervolgens gehanteerd.

Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de financiële omvang van deze Overeenkomst. Er kan geen aanspraak gemaakt worden op welke vergoeding dan ook indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst uren of locaties afvallen. Voorgenomen wijzigingen worden door de Aanbestedende dienst tijdig en schriftelijk aan Opdrachtnemer bekend gemaakt, met een redelijke termijn van tenminste zes (6) weken, tenzij in onderling overleg anders wordt overeengekomen. Hierdoor kan de Opdrachtnemer eventuele organisatorische veranderingen (wegvallen of uitbreidingen van taken) effectief oppakken.

1.5 Voorwaarden Opdracht

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht kunt u terugvinden in het Programma van Eisen (en Wensen) dat als aparte bijlage 3 bij deze uitnodiging tot Inschrijving is opgenomen.

1.5.1 Social return

Voor (raam)overeenkomsten met een geraamde waarde die boven de € 200.000 ligt, hanteert gemeente Alkmaar het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De aanbesteding richt zich daarbij op het vastleggen van duidelijke afspraken met één Opdrachtnemer die integraal verantwoordelijk is voor het beheer, terwijl de wijze waarop de sociale doelstellingen worden ingevuld onderdeel vormt van de uitvoering door de Opdrachtnemer.

In deze aanbesteding eist Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat zij 5% van de opdrachtsom besteedt aan Social return. Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Voor nadere informatie over Social return verwijzen wij u naar Bijlage 812 "Handreiking SROI" en Bijlage 13 "SROI Processtappen" die als aparte bijlage bij dit Aanbestedingsdocument zijn gevoegd. De winnende Inschrijver dient bij de bewijsstukken de Bijlage 14 "Verklaring SROI verplichting" in te dienen.

1.6 Overeenkomst(en)

De gemeente Alkmaar wenst een Overeenkomst af te sluiten voor het beheer van de fietsenstallingen voor de duur van twee (2) jaar met een optie van verlenging van de looptijd met drie (3) maal maximaal 24 maanden. De maximale looptijd bedraagt daarmee acht (8) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2026 en loopt daarmee uiterlijk af op 30 juni 2034.

1.6.1 Herzieningsclausule

De gemeente kan tijdens de looptijd van de Overeenkomst gebruik maken van de mogelijkheid tot aanpassing van het aantal locaties tegen de afgesproken tarieven zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden. Wanneer er aantoonbare wijzigingen zijn in het gebruik van de stalling wat kan leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij tevens in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden. De gemeente behoudt zich daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

1.6.2 Wachtkamerregeling

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

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

De Wachtkamerovereenkomst wordt onder gelijkblijvende voorwaarden gesloten voor 12 maanden en kan alleen worden omgezet in een Overeenkomst indien de Overeenkomst met de gegunde Opdrachtnemer wordt ontbonden wegens blijvende tekortkoming in de nakoming zoals bijvoorbeeld bij faillissement, surseance van betaling, wanprestatie etc. Een concept Wachtkamerovereenkomst treft u aan in Bijlage 9.

1.7 Planningsoverzicht

De planning voor deze Aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken TenderNed	06-03-2026
Schouw	16-03-2026, 11.30 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen	24-03-2026, 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	31-03-2026
Uiterste inleverdatum voor digitaal indienen Inschrijving	16-04-2026, 12.00 uur
Opening van de digitale kluis	16-04-2026, na 12.00 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzing (streefdatum)	30-04-2026
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Inschrijver	07-05-2026
Verificatiegesprek (optioneel)	Week 19 of week 20

Einde bezwaartermijn	21-05-2026
Beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst	01-07-2026

Tabel 1. Planning het beheer van de fietsenstallingen

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.

1.7.1 Schouw/bezichtiging van locatie(s)

De gemeente biedt gegadigden de mogelijkheid tot een schouw van de locatie "De Afstap". Tijdens de schouw op **16 maart om 11.30 uur** worden alle deelnemers gelijktijdig rondgeleid (in een groep) en worden relevante ruimtes bekeken. U kunt aantekeningen maken, zaken opmeten, en foto's nemen. Er kunnen geen mondelinge vragen worden gesteld tijdens de schouw. Deze dient u te bewaren en schriftelijk in te dienen voor de Nota van Inlichtingen.

Per gegadigde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de schouw. U kunt zich hier via de berichtenmodule van TenderNed (zie [§3.22](#)) voor aanmelden tot uiterlijk **16-3-2026, 09.00 uur**.

1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst(en)

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

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 door Inschrijver in te dienen Gunningscriteria en de onderlinge weging van de (sub)gunningscriteria (ook te noemen 'SGC') en het maximaal aantal te behalen punten:

(sub)Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Berekening/toelichting
"Kwaliteit" , bestaande uit: SGC1 Plan van Aanpak beheer, uitvoering & samenwerking SGC2 Social Return	60 punten 40 punten 20 punten	Zie § 2.2.1 Zie § 2.2.2
"Prijs" , bestaande uit: SGC3 Prijs	40 punten	Zie § 2.3

Tabel 2. Verhouding Gunningscriteria voor het beheer van de fietsenstallingen

2.2 Gunningscriterium Kwaliteit

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

De puntentoekenning voor SGC1 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	90%

	beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en zeer goed onderbouwd.	
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 SGC1

Berekening score op kwaliteit:

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

Rekenvoorbeeld:

Een cijfer 7 (50%) voor subgunningscriterium SGC1 Plan van aanpak beheer, uitvoering en samenwerking levert een puntenaantal op van:
 $40 \times 50\% = 20$ punten.

Algemene beoordelingsaspecten

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

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 maximumaantal bladzijden A4 opgenomen. Het aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Het is niet toegestaan meer dan het maximumaantal A4 in te dienen m.u.v. een voorblad. Als meer dan het maximumaantal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximumaantal bladzijden A4 beoordeeld. Het te gebruiken lettertype is Arial en de lettergrootte is 11. De Inschrijver dient de subgunningscriteria kwaliteit in een eigen format in te dienen bij de Inschrijving.

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

2.2.1 Subgunningscriterium 1 Plan van Aanpak beheer, uitvoering & samenwerking (40 punten)

De gemeente vraagt de Inschrijver een Plan van Aanpak uit te werken voor het beheer van de fietsenstallingen De Overdekte, De Afstap en de Ridderstraat, waarin wordt toegelicht hoe de Inschrijver zorgdraagt voor een betrouwbare, veilige en continue uitvoering van het beheer op basis van vaste openingstijden en vastgelegde werkzaamheden. Daarnaast hecht de gemeente waarde aan een soepele overgang en goede samenwerking met bestaande en toekomstige (maatschappelijke) partners. In deze uitwerking dienen in elk geval de volgende onderdelen aan de orde te komen:

- de dagelijkse uitvoering van het beheer per locatie, rekening houdend met het gebruiksdoel (openbaar / bewoners);
- de borging van continuïteit (roosters, vervanging bij ziekte/afwezigheid);
- omgang met piekmomenten, avond-/nachtopenstelling en bijzondere situaties;
- signalering en melding van incidenten en technische storingen;
- de wijze van aansturing, communicatie en afstemming met de gemeente Alkmaar;
- invulling en ervaring met samenwerken met partners (bijv. SROI-partijen);
- hoe kennis en continuïteit worden geborgd bij wijzigingen.

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- het plan realistisch, uitvoerbaar en locatie specifiek is;
- de Inschrijver laat zien grip te hebben op continuïteit en roosterbaarheid;
- taken, verantwoordelijkheden en processen duidelijk zijn beschreven;
- de Inschrijver heeft nagedacht over de invulling en samenwerking met sociale partners;
- Inschrijver laat zien grip te hebben en flexibel kan inspelen op wijzigingen;
- het plan aansluit bij beheer op basis van afspraken en openingstijden, niet op urensturing.

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

2.2.2 Subgunningscriterium 2 Social Return (20 punten)

De gemeente vindt het belangrijk dat maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd en kansen ontstaan voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, bijvoorbeeld vanuit UWV, GGZ of dagbesteding. Dit is ook een duidelijke bestuurlijke wens. Om deze reden hanteert gemeente naast de minimumeis van 5% van de totale contractwaarde Social Return als gunningscriterium. Naarmate Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een hoger percentage dan 5% social return aanbiedt, wordt de Inschrijving hoger gewaardeerd. Op deze manier toont Inschrijver aan dat de SROI-verplichting wordt ingevuld op een wijze die structureel is ingebed in de uitvoering van het beheer.

Beoordelingskader:

% Social Return van de totale contractwaarde	Punten
5%	0
6% - 10%	5 punten
11% - 15%	10 punten
16% - 20%	15 punten
21% - 25%	20 punten

Tabel 4. Puntentoekenning SGC2

Het aangeboden percentage dient te worden ingevuld in Bijlage 11. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hetgeen over social return is opgeschreven door de winnende Inschrijver daadwerkelijk onderdeel zal gaan uitmaken van de Overeenkomst.

2.3 Gunningscriterium Prijs

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen (van de geel gearceerde velden), rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad (Bijlage 4). De 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 geoffreerde prijzen voor dienstverlening en levering zijn all-in prijzen en exclusief btw. Dit houdt in dat alle kosten die noodzakelijk zijn om tot de gevraagde dienstverlening te komen zoals, maar niet beperkt tot, reiskosten, reisen, overheadkosten, winst en risico, kantoorkosten etc. zijn verrekend in de prijsaanbieding.

- Het tarief voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument (incl. Bijlagen) en is zodanig dat Opdrachtnemer de beschreven kwaliteit kan leveren;
- Het tarief dient zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle kosten die verband houden met de Opdracht dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar wel noodzakelijk blijken te zijn voor een goede uitvoering van de Opdracht volgens de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- Het is de deelnemer niet toegestaan om te offren met een negatieve prijs, een bedrag van nul euro in te vullen. We behouden het recht om abnormaal hoge of lage Inschrijvingen terzijde te leggen;
- Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. We beoordelen een Inschrijving als manipulatief als het beoordelingssysteem zodanig gemanipuleerd is, dat de kenbare bedoeling van Aanbestedende dienst wordt gefrustreerd. Hierbij wordt ook het aanbieden van realistische prijzen verstoord. Wij sluiten een dergelijke Inschrijving uit van de Aanbesteding en markeren deze als ongeldig.

Beoordeling prijs

De maximale inschrijfprijs waarmee kan worden ingeschreven is €425.000,- exclusief btw. Deze maximale inschrijfsom leidt tot een score van 0 punten. Inschrijver die boven de plafondprijs inschrijft zal worden uitgesloten van beoordeling van de Inschrijving.

Ter vaststelling van de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerste de score "Q" bepaald voor de subgunningscriteria onder "kwaliteit" (op eerder genoemde wijze). De scores voor SGC1 t/m SGC2 worden daarvoor bij elkaar opgeteld.

De ingediende totaalprijs Inschrijving voor SGC3 (P) wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Dit is de volgende 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 ($Q^{1/(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De weegfactor:	Gegeven
Weegfactor Kwaliteit	60
Weegfactor Prijs	40

De Inschrijver met de laagste PKV-score komt voor gunning in aanmerking. In geval van gelijke totaalscore zal de Inschrijving met de hoogste score op het kwaliteitsonderdeel SGC1 voor gunning in aanmerking. Vervolgens wordt de score op SGC2 vergeleken. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal loting plaatsvinden.

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

3 Wijze van inschrijven

3.1 Procedure

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

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

- 98351000-8 – Beheersdiensten van parkeerruimte
- 79713000-5 – Bewakingsdiensten (niet gewapend, toezicht)

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. Houtenbos 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: lhoutenbos@alkmaar.nl en/of contracten@alkmaar.nl.

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 informatieverstrekking of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

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

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

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

Er kunnen alleen schriftelijke vragen ingediend worden, deze moeten gesteld worden via TenderNed. Vragen die op andere wijze ingediend worden, worden niet in behandeling genomen of beantwoord. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende aanbestedingsstuk.

3.4 Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan. Aangezien de opdracht functioneel gespecificeerd is, staat de gemeente varianten niet toe.

3.5 Samenwerking met andere ondernemingen

3.5.1 Combinatie en Onderaanneming

Indien Inschrijver niet zelfstandig de Opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Dan geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke én hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. Bij aanmelding als Inschrijver geldt dat er één penvoerder is die ook het aanspreekpunt wordt voor de gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht als de combinatie de opdracht wordt gegund. Bij de aanmelding als Inschrijver mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aan neemt. Bij de definitieve gunning kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm wordt aangenomen als dat voor een goede uitvoering van de Opdracht nodig is. De combinanten dienen in ieder geval op eerste verzoek van de gemeente daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de opdracht is geregeld;
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. De gemeente kan Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

3.5.2 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging. Als de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

#	Omschrijving	Bij Inschrijving	Winnende Inschrijver
U1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	
U2	Verklaring Belastingdienst		X
U3	Gedragsverklaring aanbesteden		X
U4	Verklaring Russische betrokkenheid, Bijlage 8		X
U5	SROI verklaring, Bijlage 14		X

Tabel 5. 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 6. Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

In Deel III UEA geeft de Inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/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 2012.

Toelichting op het UEA

Deel I UEA: Vult de gemeente Alkmaar in.

Deel II UEA: Vult Inschrijver in. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan vult hij deel IIC in. Iedere onderneming waarop Inschrijver een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen.

Indien Inschrijver inschrijft met een hoofd/onderaannemer constructie is hij verplicht om de namen van zijn onderaannemers bij deel IID in te vullen.

Deel III UEA: De gemeente Alkmaar heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Deel IV UEA: De gemeente Alkmaar geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen hij uitvraagt.

Deel V UEA: Is bij deze aanbesteding niet van toepassing.

Deel VI UEA: Inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK. Als uit het KvK-uittreksel blijkt dat iemand een beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft dan dient (extra) bewijs te worden overgelegd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar toereikend is voor de betreffende Inschrijving.

Het UEA in TenderNed kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van het Prijzenblad (Bijlage 4) daarom ook als ondertekening van de UEA.

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

Geschiktheidseis 1: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

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

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

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

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

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

- Een 2:403-verklaring;
- Een concerngarantie.

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

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

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

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

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

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties en kerncompetenties

Inschrijver wordt gevraagd om per kerncompetentie een (1) referentieproject te overleggen. Met het inleveren van de referentie(s) toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde diensten uit te voeren.

De referentie dient zodanig beschreven te worden dat de gemeente Alkmaar eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van Bijlage 10 Format Referentie opdracht. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

#	Kerncompetentie (KC)
KC1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden, met het beheer van (een of meerdere) openbare voorzieningen.
KC2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring over een aangesloten periode van minimaal 12 maanden, met fysieke dienstverlening/klantcontact.

Tabel 7. Overzicht kerncompetenties het beheer van de fietsenstallingen

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	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

	standaardformulier referentieopdracht (Bijlage 10)	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;
- Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid, Bijlage 7;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid, 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.

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Het ontbreken van één of meerdere documenten leidt tot uitsluiting tenzij dit in het individuele geval disproportioneel is. Deze beoordeling van proportionaliteitscheck ligt enkel en alleen bij de Aanbestedende dienst.

Omschrijving	Aanleveren in format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA
Referentieopdrachten	Bijlage 10
Inschrijving in nationale handelsregister	KvK-uittreksel
Uitwerking subgunningscriteria SGC1 als beschreven in paragraaf 2.2.1	Eigen format in PDF, maximaal 4 pagina's A4
Invulblad SROI / subgunningscriteria SGC2 als beschreven in paragraaf 2.2.2	Bijlage 11
Ingevuld en ondertekend Prijzenblad	Bijlage 4 (zowel in PDF als Excel)

Tabel 8: In te leveren stukken bij Inschrijving

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen (Bijlage 3). Aan de gestelde eisen moet de Inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in het Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

De eisen zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde Inschrijver. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

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 [§2.1](#).

5.2.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit drie ter zake kundige medewerkers vanuit de Unit Vastgoed, Gronden & Erfgoed. 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 in par. 2.2. Uw antwoorden op het gunningscriterium worden integraal beoordeeld.

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 bepaalde score).

5.2.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

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

5.2.4 Verificatiegesprek

Bij het voornemen tot gunning kan een verificatiegesprek plaatsvinden tussen gemeente en de voorlopig winnende Inschrijver. Deze is bedoeld om te toetsen of de Inschrijver de eisen en invulling van wensen kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de opdracht. Onderwerpen die tijdens het verificatiegesprek onder meer aan de orde kunnen komen zijn:

- Korte presentatie organisatie winnende inschrijver;
- Onderlinge samenwerking en rolverdeling;
- Invulling van de opdracht zoals die is aangeboden in de inschrijving.

Indien blijkt dat niet aan een of meer eisen wordt voldaan of de invulling van de wensen niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

5.3 Gunningsbesluit

Mocht het geval zich voordoen, dan zal de gemeente niet eerder de beoogde Overeenkomst sluiten dan nadat een klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

De gunningsbeslissing wordt definitief als er geen juridische belemmeringen (meer) zijn en de winnende Inschrijver(s) een opdrachtbrief plus definitieve Overeenkomst ter ondertekening heeft/hebben ontvangen.

6 Procedurevoorschriften

6.1 Afmelding bij niet-inschrijving

Indien gegadigde na het lezen van de aanbestedingsstukken besluit om geen Inschrijving in te dienen, dan verzoeken wij u dit via een bericht op het aanbestedingsplatform van TenderNed/Berichten te melden.

6.2 Communicatie en taal

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

6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en 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 vervolgtraject.

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

6.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden

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

Gemeente Alkmaar

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.

Wachtkamerovereenkomst

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

8 Bijlagen

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

- Bijlage 1. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Alkmaar d.d. 18 januari 2011
- Bijlage 2. Conceptovereenkomst
- Bijlage 3. Programma van Eisen
- Bijlage 4. Prijzenblad
- Bijlage 5. Procedure klachtafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage 6. Klachtenformulier
- Bijlage 7. Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid
- Bijlage 8. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Bijlage 9. Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 10. Format referenties
- Bijlage 11. Invulblad SGC2 Social Return on Investment
- Bijlage 12. Handreiking SROI
- Bijlage 13. SROI Processtappen
- Bijlage 14. Verklaring SROI-verplichting