



**Aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding van
Adviesdienst sloop en nieuwbouw Karperton parkeergarage**

Gemeente Alkmaar
Unit: Vastgoed, Gronden en Erfgoed
Datum: dinsdag 6 oktober 2026
Kenmerk: C5298

© 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

Definities.....	4
1 Inleiding.....	5
1.1 Beschrijving Aanbestedende dienst	5
1.2 Duurzaam Alkmaar.....	5
1.3 Actieplan MVOI	5
2 De Opdracht	6
2.1 Projectachtergrond en opgave	6
2.2 Scope.....	8
2.3 Samenvoegen en splitsen	14
2.4 Voorwaarden Opdracht.....	14
2.5 Overeenkomst(en).....	14
2.6 Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst(en).....	15
3 Wijze van inschrijven	16
3.1 Procedure.....	16
3.2 Planningsoverzicht	16
3.3 Het indienen van de Inschrijving	16
3.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.....	17
3.5 Varianten	17
3.6 Samenwerking met andere ondernemingen	17
3.7 Voorbehouden gunning	18
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1 Uitsluitingsgronden	19
4.2 Geschiktheidseisen.....	20
4.3 Overige bewijsstukken UEA	24
5 Beoordelingsprocedure	25
5.1 Stap 1 Toetsing en beoordeling Inschrijving	25
5.2 Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria.....	25
5.3 Gunningbesluit	26
6 Gunningscriteria.....	27
6.1 Gunningsmethodiek	27
6.2 Gunningscriterium Kwaliteit	27
6.3 Gunningscriterium Prijs	33
7 Procedurevoorschriften.....	35
7.1 Afmelding bij niet-inschrijving	35
7.2 Communicatie en taal	35
7.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)	35
7.4 Geldigheidsduur en prijsgarantie.....	35
7.5 Gelijkwaardigheid	35
7.6 Inschrijfkosten	35
7.7 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	35
7.8 Kennelijke omissie.....	35
7.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden	35
7.10 Kostenvergoeding	36
7.11 Standaardformulier	36
7.12 Verstoring vrije concurrentie.....	36

7.13	Verstreckte gegevens en verificatie.....	36
7.14	Vertrouwelijkheid.....	36
7.15	Voorbehoud.....	36
8	Bijlagen	37

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.

Opdracht

De Opdracht die door middel van de voorliggende Aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uniforme eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

1 Inleiding

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](#).

2 De Opdracht

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: “de gemeente”, heeft besloten een Europese Openbare aanbesteding te organiseren voor Adviesdienst sloop en nieuwbouw Karperton parkeergarage.

2.1 Projectachtergrond en opgave

2.1.1 Aanleiding

De raad van de gemeente Alkmaar heeft ingestemd met het uitwerken van een nieuwbouwsценario voor parkeergarage Karperton op de huidige locatie (Dijk 16-20 in Alkmaar). Op basis van het uitgevoerde onderzoek is daarbij optie 2 (splitlevel met kelder en éénrichtingsverkeer) benoemd als technisch vertrekpunt voor de verdere uitwerking. Wij verwijzen hiervoor graag naar Bijlage 6a met het raadsbesluit van 22 januari 2026.

Deze variant vormt een belangrijke bouwsteen voor de vervolgfase, maar wordt in het kader van de verbrede en integrale opgave opnieuw beschouwd in samenhang met onder meer woningbouw, een nieuw parkeermanagementsysteem (PMS), de openbare buitenruimte, financiële haalbaarheid, ontwikkelstrategie en bestuurlijke besluitvorming.

De bestaande parkeergarage voldoet op meerdere punten niet meer aan de huidige eisen ten aanzien van gebruikskwaliteit, veiligheid en functionaliteit. Zo zijn onder andere de parkeerplaatsen relatief smal, is de verkeersafwikkeling suboptimaal en wordt de garage door het publiek als onveilig ervaren.

Tegelijkertijd is de parkeergarage van groot belang voor de bereikbaarheid en economische vitaliteit van de binnenstad van Alkmaar. Het vervangen van de bestaande garage door een nieuwe, toekomstbestendige parkeervoorziening is daarom noodzakelijk.

2.1.2 Aanvullende opgave vanuit coalitieakkoord

Sinds het vaststellen van de oorspronkelijke uitgangspunten is in het coalitieakkoord 2026–2030 opgenomen dat:

- de parkeergarage Karperton wordt vernieuwd;
- een parkeercapaciteit van minimaal 350 parkeerplaatsen wordt gerealiseerd;
- woningbouw van twee lagen boven de parkeervoorziening in de verkenning wordt betrokken.

Hierdoor is de opgave verbreed van een primair technische vervangingsopgave naar een integrale ontwikkelopgave, waarin parkeren, woningbouw, een nieuw parkeermanagementsysteem (PMS) en de herinrichting van de openbare buitenruimte in samenhang worden beschouwd.

Dit betekent dat naast de technische en functionele eisen aan de parkeervoorziening ook ruimtelijke, programmatische en financiële aspecten van de woningbouwcomponent onderdeel uitmaken van de verdere uitwerking.

2.1.3 Parkeermanagementsysteem (PMS)

Binnen de Karpertonopgave maakt tevens de vervanging en toekomstbestendige inrichting van het parkeermanagementsysteem (PMS) onderdeel uit van de opgave.

Onder het PMS verstaat de gemeente het geheel van digitale, technische en organisatorische voorzieningen waarmee de parkeervoorziening wordt aangestuurd, beheerd en gemonitord. Hieronder vallen onder meer toegangs- en uitrijvoorzieningen, betaal- en abonnementssystemen, kentekenherkenning, bezettingsregistratie, parkeerrouting, gebruikersinformatie, beheer op afstand, rapportages en koppelingen met gemeentelijke parkeer- en datasystemen.

Het PMS dient bij te dragen aan een veilige en gebruiksvriendelijke garage, een doelmatige bedrijfsvoering en exploitatie, betrouwbare managementinformatie en aansluiting op het gemeentelijke parkeerbeleid.

De functionele en technische eisen, de wijze van beheer en exploitatie en de wijze waarop het PMS wordt geïntegreerd binnen de verdere ontwikkeling van de Karpertonopgave maken onderdeel uit van de in deze opdracht gevraagde advieswerkzaamheden.

2.1.4 Huidige projectfase

Over de definitieve realisatie van het project, waaronder begrepen de sloop van de bestaande parkeergarage en de nieuwbouw van een nieuwe parkeervoorziening al dan niet in combinatie met woningbouw, dient nog nadere bestuurlijke besluitvorming plaats te vinden.

Het project bevindt zich momenteel in een verkennende en voorbereidingsfase. De definitieve scope, programmatische invulling, ontwikkelstrategie, contractvorm en aanbestedingsstrategie voor de realisatiefase worden in de komende fasen nader onderzocht en uitgewerkt.

In het kader van de verdere voorbereiding worden reeds verschillende voorbereidende activiteiten uitgevoerd. Zo is het geotechnisch onderzoek inmiddels in uitvoering en worden de stedenbouwkundige kaders nader uitgewerkt. De resultaten van lopende onderzoeken en beleidsmatige uitwerkingen worden betrokken bij de verdere planvorming en kunnen van invloed zijn op de nadere uitwerking van het ontwerp, de contractdocumenten en de realisatieaanpak.

2.1.5 Gewenste situatie

De gemeente beoogt te komen tot een toekomstbestendige herontwikkeling van de Karperton locatie, waarin:

- een moderne, veilige en gebruiksvriendelijke parkeervoorziening wordt gerealiseerd;
- wordt voldaan aan de minimale parkeercapaciteit van 350 parkeerplaatsen;
- de haalbaarheid, inpasbaarheid en programmatische invulling van woningbouw boven de parkeervoorziening zorgvuldig worden onderzocht en, indien bestuurlijk gewenst en haalbaar, onderdeel kunnen worden van de uiteindelijke ontwikkeling;
- een toekomstbestendig PMS wordt gerealiseerd dat bijdraagt aan gebruiksgemak, beheerbaarheid en een efficiënte exploitatie van de parkeervoorziening;
- de openbare buitenruimte rond de Karpertonlocatie, waaronder de Kanaalkade, de Dijk en de Kaarsemakersgracht, in samenhang met de herontwikkeling van de parkeervoorziening wordt heringericht;
- rekening wordt gehouden met gebruikskwaliteit en toegankelijkheid, verkeersveiligheid en doorstroming, sociale veiligheid, duurzaamheid en toekomstbestendigheid.

De exacte invulling van de gewenste situatie maakt onderdeel uit van de in paragraaf 2.2 beschreven gefaseerde opdracht.

2.1.6 Projectkenmerken en complexiteit

De herontwikkeling van de Karperton locatie vindt plaats in een complexe binnenstedelijke omgeving en kent onder andere de volgende aandachtspunten:

- beperkte beschikbare bouwruimte;
- aanwezigheid van direct aangrenzende bebouwing, waaronder woningen en bedrijfsruimten;
- mogelijke constructieve en bouwkundige gevolgen voor omliggende panden;
- complexe geotechnische omstandigheden;
- beperkte ruimte voor bouwlogistiek, keten en opslag;
- effecten op bereikbaarheid, verkeersafwikkeling en tijdelijke parkeercapaciteit tijdens de uitvoering;
- raakvlakken met de inrichting van de openbare ruimte;
- mogelijke combinatie van functies, waaronder parkeren en wonen;
- technische, organisatorische, financiële en bestuurlijke complexiteit;
- afhankelijkheid van nadere besluitvorming, vergunningverlening en eventuele archeologische onderzoeken.

Deze kenmerken vragen om een integrale benadering, waarin technische, ruimtelijke, financiële, contractuele, bestuurlijke en omgevingsaspecten in samenhang worden afgewogen.

2.1.7 Aanbesteding ontwerp & realisatie

De Opdracht voor de sloop van de bestaande parkeergarage en de realisatie van een nieuwe parkeervoorziening, al dan niet in combinatie met woningbouw, zal in een latere fase worden aanbesteed.

De exacte inrichting van deze aanbesteding, waaronder de keuze voor contractvorm, omvang en scope van de Opdracht, is op dit moment nog niet vastgesteld en maakt onderdeel uit van de in deze aanbesteding gevraagde advieswerkzaamheden.

2.2 Scope

2.2.1 Opdrachtoomschrijving

De Opdracht betreft het leveren van integrale adviesdiensten ten behoeve van de voorbereiding van de herontwikkeling van parkeergarage Karperton in de gemeente Alkmaar. De adviesdienstverlening richt zich op het ondersteunen van de gemeente bij het verkennen, onderbouwen, uitwerken en voorbereiden van de integrale projectopgave, bestaande uit parkeervoorziening, woningbouw, een nieuw parkeermanagementsysteem (PMS), de sloop en de herinrichting van de aangrenzende openbare buitenruimte.

De Opdracht is daarom ingericht als een gefaseerde adviesopdracht. De nadruk ligt op het stapsgewijs ontwikkelen van een onderbouwde besluitbasis voor de gemeente, waarbij per fase wordt toegewerkt naar bestuurlijke besluitvorming en vervolgstappen.

De Opdracht sluit aan bij de volgende proceslijn: verkenning → besluitvorming → uitwerking → aanbesteding → realisatie. De realisatie van het project zelf maakt geen onderdeel uit van deze Opdracht.

2.2.2 Fasering van de Opdracht

De Opdracht wordt gefaseerd uitgevoerd, waarbij per fase sprake is van een duidelijke stap richting besluitvorming. Per fase wordt bezien of, en zo ja op welke wijze, de Opdracht wordt voorgezet. Vervolgfases worden uitsluitend gestart na positieve besluitvorming door de gemeente.

De Opdracht bestaat uit de volgende fasen:

1. Fase 1 – Verkenning en haalbaarheid
2. Fase 2 – Uitwerking en contractvoorbereiding (optioneel)
3. Fase 3 – Aanbestedings- en/of realisatiebegeleiding (optioneel)

De gemeente behoudt zich het recht voor om één of meerdere fasen niet, gedeeltelijk of gewijzigd af te nemen, indien bestuurlijke besluitvorming, voortschrijdend inzicht of gewijzigde omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2.2.3 Fase 1 – Verkenning en haalbaarheid

In fase 1 ondersteunt de Opdrachtnemer de gemeente bij het uitvoeren van een integrale verkenning en haalbaarheidsstudie. Deze fase heeft tot doel om de relevante varianten, kansen, risico's en randvoorwaarden inzichtelijk te maken en te komen tot een onderbouwde besluitbasis voor de gemeenteraad. De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente in deze fase onder meer bij:

- het uitvoeren van een integrale variantenstudie voor de herontwikkeling van de Karperton locatie (drie (3) varianten, inclusief een onderbouwde voorkeursvariant);
- het in beeld brengen van de technische, ruimtelijke, functionele en financiële haalbaarheid van de verschillende varianten;
- het onderzoeken van de haalbaarheid en inpasbaarheid van woningbouw boven de parkeervoorziening;
- het betrekken van een nieuw parkeermanagementsysteem en de herinrichting van de openbare buitenruimte in de variantenstudie;
- het onderzoeken van de gevolgen van de verschillende varianten voor beheer, onderhoud en exploitatie van de parkeervoorziening, het PMS en de openbare buitenruimte;

- het onderzoeken van de financiële haalbaarheid van de verschillende varianten, waaronder investeringskosten, beheer- en onderhoudskosten, exploitatie-effecten, parkeeropbrengsten en, voor zover van toepassing, opbrengsten en financiële effecten van de woningbouwcomponent;
- het in beeld brengen van de gevolgen van de sloop- en realisatiefase voor de parkeercapaciteit in en rond het centrumgebied, inclusief het onderzoeken van tijdelijke parkeervoorzieningen, mitigerende maatregelen en de effecten hiervan op bereikbaarheid, exploitatie en gebruikers;
- het uitvoeren van een maatschappelijke kosten-batenafweging of vergelijkbare integrale afweging van maatschappelijke, ruimtelijke, economische, financiële en bereikbaarheidsaspecten van de verschillende varianten;
- het per variant uitvoeren van een integrale risicoanalyse, waarbij risico's, kansen, beheersmaatregelen en consequenties voor planning, kosten, kwaliteit, exploitatie, bereikbaarheid, omgevingsbelangen en bestuurlijke uitvoerbaarheid inzichtelijk worden gemaakt;
- het opstellen van een participatie- en omgevingsanalyse, inclusief het identificeren van relevante stakeholders, belangen, risico's en aandachtspunten voor de verdere planvorming en bestuurlijke besluitvorming;
- het onderzoeken van mogelijke sloop-, bouw- en uitvoeringsfaseringen, inclusief de gevolgen voor bereikbaarheid, parkeerdruk, exploitatie en de continuïteit van de parkeervoorziening gedurende de uitvoering van het project;
- het inzichtelijk maken van mogelijke ontwikkel- en samenwerkingsmodellen, zoals publieke ontwikkeling, publiek-private samenwerking of andere ontwikkelconstructies;
- het adviseren over de belangrijkste contractuele, financiële, organisatorische en beheermatige keuzes;
- het opstellen van een integraal advies inclusief voorkeursvariant als basis voor bestuurlijke besluitvorming, waarbij samenhang wordt geborgd tussen parkeervoorziening, woningbouw, PMS, openbare buitenruimte, exploitatie, beheer en omgevingsbelangen.

Fase 1 resulteert in een integrale en bestuurlijk bruikbare besluitbasis voor de gemeenteraad, bestaande uit een concept-raadsvoorstel met een onderbouwde voorkeursvariant en drie uitgewerkte scenario's voor de toekomstige ontwikkeling van de Karpertonlocatie. De besluitbasis bevat ten minste de relevante uitgangspunten, risico's, financiële consequenties, investeringsramingen, exploitatie-effecten, beheer- en onderhoudsaspecten, maatschappelijke effecten, de gevolgen voor de parkeercapaciteit tijdens en na realisatie, alsmede een onderbouwde afweging van de onderzochte varianten, zodat de gemeenteraad een weloverwogen besluit kan nemen over de vervolgfase van het project.

2.2.4 Fase 2 – Uitwerking en contractvoorbereiding (optioneel)

Na positieve besluitvorming over de voorkeursvariant ondersteunt de Opdrachtnemer gemeente bij de verdere uitwerking van de gekozen ontwikkelrichting en de voorbereiding van de aanbesteding voor ontwerp en realisatie.

Fase 2 heeft tot doel de voorkeursvariant zodanig uit te werken dat de gemeente beschikt over een volledig, onderbouwd en bestuurlijk vastgesteld uitgangspunt voor de aanbesteding van de vervolgopgave, inclusief de benodigde contractuele, technische, organisatorische en financiële documentatie.

De Opdrachtnemer is in deze fase verantwoordelijk voor het opstellen, coördineren en integraal samenbrengen van de benodigde analyses, documenten en adviezen. Daarbij draagt de Opdrachtnemer zorg voor de inhoudelijke samenhang tussen de parkeervoorziening, de woningbouwcomponent (indien van toepassing), het parkeermanagementsysteem (PMS), de openbare buitenruimte, beheer en exploitatie, projectbeheersing en de contract- en aanbestedingsstrategie.

De werkzaamheden in deze fase omvatten onder meer:

- het nader uitwerken van de door de gemeente vastgestelde voorkeursvariant;
- het vertalen van de voorkeursvariant naar een integraal Programma van Eisen (PvE);

- het uitwerken van functionele, technische, ruimtelijke, beheer-, exploitatie- en prestatie-eisen voor de parkeervoorziening, het PMS, de woningbouwcomponent en de openbare buitenruimte;
- het actualiseren van de financiële onderbouwing, waaronder investeringsramingen, exploitatie-uitgangspunten, beheer en onderhoudskosten en financiële consequenties van de gekozen voorkeursvariant en contractstrategie;
- het actualiseren van de risicoanalyse en vertalen van risico's naar beheersmaatregelen, contractuele uitgangspunten en risicoverdeling tussen gemeente en marktpartijen;
- het uitwerken van de uitgangspunten voor beheer, onderhoud en exploitatie van de parkeervoorziening, het PMS en de openbare buitenruimte;
- het adviseren over, vergelijken en onderbouwen van passende contractvormen, ontwikkelmodellen, samenwerkingsvormen en marktbenaderingen
- het opstellen van een contract-, ontwikkel- en samenwerkingsstrategie;
- het opstellen van een aanbestedingsstrategie;
- het inventariseren, uitvoeren en aanvragen van benodigde vergunningen, toestemmingen en vervolgonderzoeken en het verwerken van de resultaten hiervan in de contract- en aanbestedingsvoorbereiding;
- het voorbereiden van de aanbesteding voor ontwerp en/of realisatie van het project.;
- het opstellen van de voor de aanbesteding benodigde contractdocumenten;
- het opstellen van de voor de aanbesteding benodigde aanbestedingsdocumenten, zoals leidraad, beoordelingsmethodiek, vraagspecificaties en overige aanbestedingsdocumenten die noodzakelijk zijn voor de gekozen contractvorm;
- ondersteunen bij stakeholdermanagement, participatie en bestuurlijke afstemming voor zover relevant voor de verdere uitwerking en besluitvorming;
- het opstellen van de benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluitstukken ten behoeve van de vervolgfase;
- het ondersteunen van de gemeente bij de voorbereiding van besluitvorming de contractvorm, aanbestedingsstrategie en aanbestedingsdocumenten.

De exacte invulling van deze fase is afhankelijk van de uitkomsten van fase 1, de gekozen voorkeursvariant, de bestuurlijke besluitvorming en de te bepalen contract- en ontwikkelstrategie.

Fase 2 resulteert in een volledig uitgewerkte voorkeursvariant, inclusief een integraal Programma van Eisen, geactualiseerde financiële onderbouwing, beheer- en exploitatiekosten-uitgangspunten, contract-, ontwikkel- en aanbestedingsstrategie, de benodigde contract- en aanbestedingsdocumenten, alsmede een bestuurlijk besluitdocument. De producten vormen gezamenlijk één compleet, consistent en aanbestedingsgereed dossier waarmee de gemeente de aanbesteding voor ontwerp en realisatie kan voorbereiden en publiceren.

2.2.5 Fase 3 – Aanbesteding en/of realisatiebegeleiding (optioneel)

Fase 3 heeft tot doel de gemeente, indien daartoe wordt besloten, te ondersteunen tijdens de aanbestedings-, ontwerp-, voorbereidings-, realisatie-, opleverings- en/of nazorgfase van de Karpertonopgave. De inzet in deze fase is afhankelijk van bestuurlijke besluitvorming, de gekozen contractvorm, de gekozen ontwikkelstrategie en de behoefte van de gemeente.

Deze optionele werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit:

- ondersteuning bij de aanbesteding van de ontwerp- en/of realisatieopdracht, waaronder het beantwoorden van vragen, beoordeling van inschrijvingen en ondersteuning bij gunning;
- invulling van rollen op het gebied van contractmanagement, directievoering, toezicht, technische toetsing en kwaliteitsborging gedurende ontwerp en uitvoering;
- technisch advies, kwaliteitsborging en toetsing van ontwerpen, documenten en uitvoering;
- ondersteuning bij projectbeheersing, waaronder planning, risico's, financiën, kwaliteit, informatievoorziening, voortgangsbewaking en rapportage;

- ondersteuning bij het aanvragen, voorbereiden en coördineren van benodigde vergunningen, toestemmingen en besluiten;
- ondersteuning bij het initiëren, begeleiden en beoordelen van eventueel benodigde vervolgonderzoeken, waaronder bijvoorbeeld geotechnische, constructieve, verkeerskundige, milieukundige, archeologische of andere projectgebonden onderzoeken;
- ondersteuning bij de afstemming met stakeholders, vergunningverlenende instanties, nutsbedrijven, beheerorganisaties, exploitanten, omgeving en overige betrokken partijen;
- ondersteuning bij het beheersen van wijzigingen, risico's, afwijkingen en contractuele vraagstukken;
- begeleiding tijdens de realisatie, oplevering, ingebruikname en nazorg, waaronder ondersteuning bij restpunten, tekortkomingen en optimalisaties;
- ondersteuning bij overdracht aan beheer-, onderhouds- en exploitatieorganisaties en het voorbereiden van de beheer- en exploitatiefase.

De gemeente is niet verplicht de in deze fase beschreven optionele werkzaamheden af te nemen. De gemeente kan besluiten één of meerdere onderdelen afzonderlijk, gedeeltelijk of integraal af te nemen, afhankelijk van de projectbehoefte, de gekozen contract- en samenwerkingsvorm, de planning en de uitkomsten van bestuurlijke besluitvorming.

Optionele werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na afzonderlijke schriftelijke opdrachtverstrekking door de gemeente. Aan de beschrijving van deze optionele werkzaamheden kunnen door Opdrachtnemer geen rechten op opdrachtverlening worden ontleend. De exacte invulling, omvang, duur, fasering en samenstelling van de werkzaamheden worden per opdrachtmoment door de gemeente bepaald.

2.2.6 Contract- en ontwikkelstrategie

De definitieve contract- en samenwerkingsvorm voor de realisatie van de Karperton opgave is op dit moment nog niet vastgesteld.

Het bepalen van een passende contract-, ontwikkel- en aanbestedingsstrategie maakt onderdeel uit van de werkzaamheden in Fase 1 en Fase 2. Hierbij onderzoekt en beoordeelt de Opdrachtnemer verschillende contractvormen, samenwerkingsmodellen en marktbenaderingen, rekening houdend met de aard en complexiteit van de opgave, de gewenste rol van de gemeente, de financiële en organisatorische haalbaarheid, de risicoverdeling en de bestuurlijke uitgangspunten.

De Opdrachtnemer adviseert de gemeente over de meest passende strategie, inclusief de consequenties voor risicoverdeling, planning, beheersbaarheid, organisatie, besluitvorming en aanbesteding.

2.2.7 Rol van de Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer treedt gedurende de opgedragen fasen op als integraal adviseur, strategisch sparringpartner en regisseur van de samenhang binnen de opgave. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een proactieve en initiërende rol vervult en de gemeente ondersteunt bij de inhoudelijke, procesmatige en bestuurlijke voorbereiding en uitvoering van de verschillende projectfasen.

Van de Opdrachtnemer wordt in ieder geval verwacht dat deze:

- optreedt als verbindende schakel tussen beleid, techniek, ruimtelijke ontwikkeling, vastgoed, beheer, exploitatie, marktpartijen en bestuurlijke besluitvorming;
- de gemeente ondersteunt bij het zorgvuldig doorlopen van een complexe binnenstedelijke herontwikkeling, waarin parkeren, mogelijke woningbouw, PMS en openbare buitenruimte in samenhang worden beschouwd;
- technische, ruimtelijke, functionele, financiële, contractuele, organisatorische en beheermatige aspecten integraal afweegt en vertaalt naar bestuurlijk bruikbare adviezen;-
- adviseert over varianten, haalbaarheid, risico's, ontwikkelstrategieën, samenwerkingsmodellen, contractstrategieën en aanbestedingsstrategieën;

- de inhoudelijke en procesmatige samenhang bewaakt tussen parkeervoorziening, mogelijke woningbouw, parkeermanagement, openbare buitenruimte, exploitatie en beheer;
- de gemeente ondersteunt bij de voorbereiding van ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming, waaronder de voorbereiding van besluitdocumenten, bestuurlijke afwegingen en keuzeprocessen;
- actief stuurt op projectbeheersing, waaronder planning, risico's, financiën, kwaliteit, informatievoorziening en besluitvorming;
- omgevingsbelangen, participatie, stakeholdermanagement en vergunningen tijdig betreft bij de planvorming en verdere uitwerking van de opgave;
- kansen, risico's, afhankelijkheden en knelpunten tijdig signaleert en vertaalt naar concrete beheersmaatregelen en handelingsperspectieven voor de gemeente.

2.2.8 Bestuurlijke afhankelijkheid en go/no-go momenten

De Opdracht is nadrukkelijk gefaseerd en conditioneel ingericht. Per fase wordt toegewerkt naar bestuurlijke besluitvorming en een besluit over het al dan niet voortzetten van het project en de opdracht.

Go/no-go moment na fase 1:

Fase 1 resulteert in een bestuurlijk bruikbare besluitbasis voor de gemeenteraad, bestaande uit een voorkeursvariant en uitgewerkte scenario's voor de toekomstige ontwikkeling van de Karpertonlocatie.

Op basis hiervan vindt bestuurlijke besluitvorming plaats over onder meer:

- de voorkeursvariant;
- de uitgangspunten voor de verdere ontwikkeling;
- de financiële kaders;
- het vervolg van het project.

Na positieve besluitvorming kan worden overgegaan tot Fase 2.

Go/no-go moment na fase 2:

Fase 2 resulteert in een aanbestedingsgereed dossier, inclusief het Programma van Eisen, de contract- en aanbestedingsstrategie en de benodigde contract- en aanbestedingsdocumenten.

Op basis hiervan vindt bestuurlijke besluitvorming plaats over onder meer:

- de contract- en ontwikkelstrategie;
- de aanbestedingsstrategie;
- de verdere voorbereiding van ontwerp en realisatie;
- het starten van de aanbestedingsprocedure voor ontwerp en/of realisatie.

Na positieve besluitvorming kan worden overgegaan tot de aanbesteding van ontwerp en realisatie en, indien daartoe wordt besloten, tot de optionele werkzaamheden zoals bedoeld in Fase 3.

Aanbesteding ontwerp en realisatie

De aanbesteding voor ontwerp en realisatie wordt uitsluitend gestart nadat:

- een voorkeursvariant is vastgesteld;
- de benodigde bestuurlijke besluitvorming heeft plaatsgevonden;
- duidelijkheid bestaat over de contract- en ontwikkelstrategie;
- de benodigde projectuitgangspunten, contractdocumenten en aanbestedingsdocumenten zijn uitgewerkt en vastgesteld.

De planning van deze aanbesteding is indicatief en afhankelijk van de voortgang van de verkennings-, uitwerkings- en besluitvormingsfasen.

Voorbehouden gemeente

De opdracht is conditioneel ingericht. Dit betekent dat:

- elke vervolgfase uitsluitend wordt gestart na positieve besluitvorming door de gemeente;
- besluitvorming door college en/of gemeenteraad invloed kan hebben op de scope, planning, inhoud en voortgang van de Opdracht;
- de gemeente zich het recht voorbehoudt om één of meerdere fasen geheel of gedeeltelijk niet af te nemen;
- de gemeente zich het recht voorbehoudt werkzaamheden binnen een fase aan te passen indien voortschrijdend inzicht, gewijzigde omstandigheden of bestuurlijke besluitvorming daartoe aanleiding geven;
- aan de omschrijving van vervolgfases en optionele werkzaamheden geen recht op opdrachtverlening kan worden ontleend.

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht rekening te houden met deze gefaseerde opzet en de onderlinge afhankelijkheden tussen de projectfasen. De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeente bij het tijdig voorbereiden van de benodigde besluitvorming en zorgt ervoor dat per fase wordt toegewerkt naar een onderbouwd, volledig en bestuurlijk bruikbaar besluitmoment.

2.2.9 Globale projectplanning

De planning van het project is aangepast naar aanleiding van de verbrede opgave en de gekozen gefaseerde aanpak. Daarbij wordt eerst een verkennings-, haalbaarheids- en besluitvormingstraject doorlopen, waarna afhankelijk van bestuurlijke besluitvorming wordt overgegaan tot verdere uitwerking, aanbesteding en realisatie.

Fase	Resultaat	Doorlooptijd
Fase 1. Verkennings- en haalbaarheidsfase	Besluitbasis en voorkeursvariant	Circa 5-6 maanden
Bestuurlijke besluitvorming (go/no-go 1)	Besluit over voorkeursvariant en vervolg	Circa 2-3 maanden
Fase 2. Uitwerking- en contractvoorbereidingsfase	Aanbestedingsgereed dossier	Circa 6 maanden
Bestuurlijke besluitvorming (go/no-go 2)	Besluit over contractstrategie en aanbesteding	Circa 3-4 maanden
Aanbesteding ontwerp en realisatie	Overeenkomst met contractpartij voor ontwerp en realisatie	Circa 6-8 maanden

Tabel 1. Globale planning Adviesdienst sloop en nieuwbouw Karperton parkeergarage

Fase	Doorlooptijd
Ontwerpfase	Circa 6-9 maanden
Vergunningentraject	Circa 3-4 maanden
Bouwvoorbereiding	Circa 5-6 maanden
Sloopwerkzaamheden	Circa 2 maanden
Archeologisch onderzoek	Circa 2-3 maanden
Realisatie (uitvoering)	Circa 12-16 maanden

Tabel 2. Globale planning Uitvoeringsfase sloop en nieuwbouw Karperton parkeergarage

De bovenstaande planning is indicatief en gebaseerd op de huidige projectopzet en de op dit moment voorziene stappen in verkenning, besluitvorming, uitwerking en realisatie. Onderdelen kunnen afhankelijk van vergunningverlening, onderzoeksresultaten en uitvoeringsstrategie geheel of gedeeltelijk parallel plaatsvinden. De werkelijke planning is afhankelijk van onder meer bestuurlijke besluitvorming, de gekozen contract- en ontwikkelstrategie, vergunningverlening en de uitkomsten van nadere onderzoeken.

De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2.3 Samenvoegen en splitsen

De gemeente beschouwt de onderhavige Opdracht als één samenhangende integrale adviesopdracht. De Opdracht is gericht op de ondersteuning van de gemeente bij de verkenning, haalbaarheid, contractvoorbereiding en – indien daartoe wordt besloten – de aanbestedings- en realisatiefase van de herontwikkeling van de Karpertonlocatie.

De verschillende onderdelen van deze Opdracht, waaronder de parkeervoorziening, woningbouw, PMS, openbare buitenruimte, contract- en aanbestedingsstrategie en bestuurlijke besluitvorming, hangen inhoudelijk en procesmatig nauw met elkaar samen. De uitkomsten van de ene discipline zijn direct van invloed op de andere disciplines en moeten leiden tot één integrale en bestuurlijk bruikbare besluitbasis. Voor zover de verschillende adviesdisciplines als afzonderlijke onderdelen kunnen worden beschouwd, acht de gemeente het gezamenlijk aanbesteden daarvan noodzakelijk en proportioneel vanwege de sterke inhoudelijke samenhang, de complexe binnenstedelijke context en de behoefte aan integrale advisering.

Van het onnodig samenvoegen van zelfstandige opdrachten is naar het oordeel van de gemeente geen sprake.

2.3.1 Percelen

De gemeente heeft de Opdracht niet onderverdeeld in percelen, omdat sprake is van één integrale en gefaseerde adviesopdracht waarbij de verschillende werkzaamheden inhoudelijk en procesmatig nauw met elkaar samenhangen. De samenhang tussen verkenning, haalbaarheid, contract- en aanbestedingsstrategie, bestuurlijke besluitvorming en eventuele vervolgfases maakt een integrale aansturing en uitvoering noodzakelijk. Opsplitsing in percelen zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, extra afstemmingslasten en een groter risico op inconsistenties in de uitwerking van de opgave.

Tegelijkertijd staat het Inschrijvers vrij om specialistische expertise in te brengen via onderaanneming of combinatievorming, zodat ook partijen met specifieke deskundigheid op onderdelen van de opgave kunnen deelnemen.

2.4 Voorwaarden Opdracht

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de Opdracht met een nadere uitwerking van de werkzaamheden, rollen, taken en disciplines kunt u terugvinden in de werkomschrijving dat als aparte bijlage 2 bij deze uitnodiging tot Inschrijving is opgenomen.

2.5 Overeenkomst(en)

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur die nodig is voor de uitvoering van de opgedragen fasen, met een maximale looptijd van circa vijf jaar, gerekend vanaf de datum van inwerkingtreding van de Overeenkomst. De Overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van deze periode of zoveel eerder of later als alle opgedragen werkzaamheden zijn afgerond. De gemeente is niet verplicht om alle fasen of optionele werkzaamheden af te nemen.

2.5.1 Waarde van de Opdracht

De geraamde opdrachtwaarde wordt ingeschat tussen de €420.000,- en €865.000,- exclusief btw over de gehele looptijd inclusief de optionele fases 2 en 3.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Opdracht uit meerdere fasen bestaat en gemeente zich het recht voorbehoudt om één of meerdere fasen niet, gedeeltelijk of gewijzigd af te nemen.

Aan bovengenoemde bedragen kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

2.6 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.

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:

71300000-1	Dienstverlening door ingenieurs
71241000-9	Haalbaarheidsstudie, adviesverlening, analyse
71530000-2	Adviesdiensten voor de bouw
71410000-5	Stedenbouwkundige diensten

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 Planningsoverzicht

De planning voor deze Aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken TenderNed	6 oktober 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 1	20 oktober 2026, 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	27 oktober 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 2	3 november 2026, 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	10 november 2026
Uiterste inleverdatum voor digitaal indienen Inschrijving	24 november 2026, 12.00 uur
Opening van de digitale kluis	24 november 2026, na 12.00 uur
Presentaties	Maandag 30 november en dinsdag 1 december 2026
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzing (streefdatum)	8 december 2026
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Inschrijver	11 december 2026
Einde bezwaartermijn	29 december 2026
Beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst	01 januari 2027

Tabel 3. Planning Adviesdienst sloop en nieuwbouw Karperton parkeergarage

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.

3.3 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 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.

3.3.1 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.

3.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

3.4.1 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.

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

Het doel van een Aanbestedingsprocedure is om de behoefte van de aanbesteder en het aanbod vanuit de markt op elkaar af te stemmen. Het onderdeel in de Aanbestedingsprocedure waar dit tot uitdrukking komt, is de vragenronde oftewel de "Nota van Inlichtingen". Door het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen kan aanvullende informatie ingewonnen of juist gedeeld worden wanneer er onduidelijkheden zijn m.b.t. de verwachtingen, de mogelijkheden, het proces en/of de aanbestedingsstukken.

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

3.5 Varianten

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

3.6 Samenwerking met andere ondernemingen

3.6.1 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.

3.6.2 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.

Verskillende 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.

3.7 Voorbehouden 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.

De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet, niet volledig of niet in alle fasen af te nemen, indien bestuurlijke besluitvorming, waaronder begrepen besluitvorming over het definitieve investeringskrediet en/of de verdere realisatie van het project, daartoe aanleiding geeft. Inschrijver kan aan deelname aan deze aanbesteding en/of een eventuele gunning geen aanspraak ontlenen op afname van vervolgfases of de volledige omvang van de Opdracht.

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.

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

Tabel 4. Uitsluitingsgronden

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

Tabel 5. Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

In Deel III UEA geeft de Inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstreekt de gevraagde informatie. Als op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet.

Toelichting op het UEA

Deel I UEA: Vult de gemeente Alkmaar in.

Deel II UEA: Vult Inschrijver in. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan vult hij deel IIC in. Iedere onderneming waarop Inschrijver een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen.
Indien Inschrijver inschrijft met een hoofd/onderaannemer constructie is hij verplicht om de namen van zijn onderaannemers bij deel IID in te vullen.

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

- Deel IV UEA: De gemeente Alkmaar geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen hij uitvraagt.
- Deel V UEA: Is bij deze aanbesteding niet van toepassing.
- Deel VI UEA: Inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK. Als uit het KvK-uittreksel blijkt dat iemand een beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft dan dient (extra) bewijs te worden overgelegd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar toereikend is voor de betreffende Inschrijving.

Ter controle dat het UEA 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 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 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 9 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 afgelopen twee 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 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 eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van Bijlage 5 Format Referentie opdracht. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

#	Kerncompetentie (KC)
KC1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren en begeleiden van een integrale verkennings- en/of haalbaarheidsstudie voor een complexe ruimtelijke, bouwkundige of gebiedsontwikkelingsopgave met een minimale investeringsomvang van € 15.000.000 exclusief btw, of aantoonbaar vergelijkbare aard en complexiteit. De referentie toont aan dat de Inschrijver: • verschillende voor de opgave relevante disciplines integraal heeft beschouwd; • meerdere oplossingsrichtingen of varianten heeft onderzocht; • resulterend in een bestuurlijk afwegingskader, voorkeursvariant en/of besluitbasis voor de opdrachtgever.
KC2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over en voorbereiden van een contract- en aanbestedingsstrategie voor een complexe bouw-, ontwikkel- of gebiedsopgave met een investeringsomvang van minimaal € 15.000.000 exclusief btw of aantoonbare vergelijkbare aard en complexiteit. De referentie dient aan te tonen dat de Inschrijver ervaring heeft met een contract- en/of aanbestedingsstrategie en daarnaast met ten minste één van de onderstaande werkzaamheden: • het afwegen van verschillende contractvormen; • het opstellen van een Programma van Eisen; • het opstellen van contractdocumenten of vraagspecificaties; • het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure.
KC3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met integrale projectbeheersing en advisering over uitvoerbaarheid bij een complexe binnenstedelijke bouw-, ontwikkel- of gebiedsopgave met een investeringsomvang van minimaal € 15.000.000 exclusief btw, dan wel van aantoonbaar vergelijkbare aard en complexiteit. De referentie toont aan dat de Inschrijver: • risico's, afhankelijkheden en projectbeheersingsaspecten integraal heeft beschouwd; • heeft geadviseerd over uitvoerbaarheid, fasering en beheersmaatregelen; • technische, organisatorische en financiële aspecten in samenhang heeft afgewogen; • heeft bijgedragen aan projectbeheersing en een beheersbare voorbereiding van de vervolg- en/of realisatiefase van het project.
KC4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren en ondersteunen van een publieke opdrachtgever bij een complexe ruimtelijke ontwikkel-, bouw- of gebiedsopgave met een investeringsomvang van minimaal € 15.000.000 exclusief btw of aantoonbaar vergelijkbare aard en complexiteit. De referentie toont aan dat de Inschrijver: • heeft geadviseerd op strategisch en bestuurlijk niveau; • verschillende belangen en stakeholders heeft samengebracht; • heeft bijgedragen aan bestuurlijke besluitvorming; • integraal heeft geadviseerd over inhoudelijke, financiële, organisatorische en procesmatige vraagstukken. De referentie heeft betrekking op een opdracht uitgevoerd voor een gemeente, provincie, rijksoverheid of andere publiekrechtelijke organisatie.

Tabel 6. Overzicht kerncompetenties Adviesdienst sloop en nieuwbouw Karperton parkeergarage

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

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

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE3.Referenties	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetenties middels het daartoe ontwikkelde standaardformulier referentieopdracht (Bijlage 5)	De dienstverlening heeft plaatsgevonden in de 3 jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal (één) 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum Inschrijving aangevangen.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 4: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Als wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

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

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

4.3 Overige bewijsstukken UEA

De gemeente 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. 3.2) 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, zie Bijlage 9;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid, zie hiervoor Bijlage 10.

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 (indien van toepassing) 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 5
Inschrijving in nationale handelsregister	KvK-uittreksel
Uitwerking subgunningscriteria SGC1 t/m SGC2 als beschreven in paragraaf 6.2	Eigen format in PDF
Presentatie als uitwerking van SGC3	Eigen format in PDF of Powerpoint
Cv's van beoogd sleutelfunctionarissen, t.b.v. SGC3	Eigen format waaruit ervaring blijkt (mag geanonimiseerd)
Opgave van sleutelfunctionarissen die aan presentatie deelnemen	Eigen format
Prijzenblad – ingevuld en ondertekend	Bijlage 4

Tabel 7. In te leveren stukken bij Inschrijving

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 [§6.1](#).

5.2.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit drie ter zake kundige medewerkers vanuit de Unit Vastgoed, Gronden en 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 hieronder.

Er wordt een absolute beoordeling gehanteerd. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de beantwoording van de gunningcriteria per Inschrijving plaatsvindt, zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. De Inschrijvingen worden dus op hun eigen kwaliteit beoordeeld, en niet in relatie tot andere Inschrijvingen.

Bespreking beoordeling

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

5.2.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De gemeente wenst de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die in de rangorde als nummer 1 is aangemerkt. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving (de Beste prijs-kwaliteitverhouding) die na eveneens aantoonbaar aan de gestelde eisen en voorwaarden heeft voldaan. De Economisch meest voordelige Inschrijving betreft de Inschrijving die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald. Het totaal aantal punten wordt bepaald door het totaal aantal punten voor het onderdeel kwaliteit en de punten voor het onderdeel prijs bij elkaar op te tellen.

In geval van gelijke totaalscore zal de Inschrijving met de hoogste score op het kwaliteitsonderdeel SGC1 de Opdracht gegund krijgen. Vervolgens wordt de score op SGC2 vergeleken. Etc. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal loting plaatsvinden.

5.2.3 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Op de streefdatum zoals opgenomen in paragraaf 3.2 zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing worden gestuurd. Indien u het niet eens bent met de door ons genomen beslissing inzake het voornemen tot gunning, bent u gedurende een bezwaartermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de verzending van deze gunningsbeslissing, in de gelegenheid een bezwaar in te dienen bij de gemeente of een kort geding aan te spannen. U kunt het bezwaar per mail indienen bij het digitale klachtenmeldpunt via inkoop@alkmaar.nl.

Als binnen de genoemde bezwaartermijn geen bezwaar is ingediend en er geen juridische belemmeringen aanwezig zijn mag de gemeente tot gunning van de Opdracht overgaan. U bent niet-ontvankelijk in uw vorderingen indien u alsnog een klacht en/of kortgeding aanhangig maakt na afloop van de bezwaartermijn.

5.3 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 Gunningscriteria

6.1 Gunningsmethodiek

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

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

(sub)Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Berekening/toelichting
"Kwaliteit" , bestaande uit: SGC1 Integrale aanpak en begrip van de opgave SGC2 Contract-, ontwikkel- en aanbestedingsstrategie / projectbeheersing SGC3 Sleutelfunctionarissen en presentatie	70 punten 30 punten 20 punten 20 punten	Zie § 6.2.1 Zie § 6.2.2 Zie § 6.2.3
"Prijs" , bestaande uit: SGC4 Prijs	30 punten	Zie § 6.3

Tabel 7. Verhouding Gunningscriteria Adviesdienst sloop en nieuwbouw Karperton parkeergarage

6.2 Gunningscriterium Kwaliteit

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

De puntentoekenning voor SGC1 t/m SGC3 is als volgt:

Score	Kwalificatie	Aantal toe te kennen punten als % van het maximum
10	Uitmuntend: De Inschrijver heeft een uitmuntend antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten uitmuntend aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en uitmuntend onderbouwd. Inschrijver heeft in zijn beantwoording waarde toegevoegd.	100%
9	Zeer goed: De Inschrijver heeft zeer goed antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten zeer goed aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en zeer goed onderbouwd.	90%

8	Goed: De Inschrijver geeft goed antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten goed aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en onderbouwd.	70%
7	Ruim voldoende: De Inschrijver geeft ruim voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten ruim voldoende aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en ruim voldoende onderbouwd.	50%
6	Voldoende: De Inschrijver geeft voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten voldoende aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en voldoende onderbouwd.	10%
< 6	Onvoldoende: De Inschrijver geeft onvoldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten onvoldoende aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen.	0%

Tabel 8. Puntentoekenning

Berekening score op kwaliteit:

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

Rekenvoorbeeld:

Een cijfer 7 (50%) voor subgunningscriterium SGC1 Integrale aanpak en begrip van de opgave levert een puntenaantal op van:

$30 \times 50\% = 15$ punten.

Algemene beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van de antwoorden die Inschrijver op de bovengenoemde gunningscriteria heeft gegeven, let de beoordelingscommissie overkoepelend op een aantal algemene beoordelingsaspecten. Dit zijn aanvullingen op de specifieke beoordelingsaspecten voor subgunningscriteria SGC1 t/m SGC2.

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 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.

6.2.1 Subgunningscriterium 1 Integrale aanpak en begrip van de opgave (30 punten)

De gemeente zoekt een Opdrachtnemer die aantoonbaar begrijpt dat de opgave rond Karperton niet uitsluitend een technische vervangingsopgave betreft, maar een integrale, complexe en gefaseerde binnenstedelijke ontwikkelopgave waarin meerdere samenhangende onderdelen bijeenkomen. Daarbij gaat het onder meer om de parkeervoorziening, mogelijke woningbouw, het parkeermanagementsysteem (PMS), herinrichting van de openbare buitenruimte, beheer en exploitatie, participatie en omgevingsmanagement, alsmede de bestuurlijke besluitvorming.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze in staat is de verschillende belangen, randvoorwaarden, kansen, risico's en afhankelijkheden in samenhang te beschouwen en te vertalen naar een bestuurlijk bruikbare besluitbasis.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- hoe de opgave en de samenhang tussen parkeren, woningbouw, PMS, openbare buitenruimte, beheer en exploitatie worden benaderd;
- hoe de integrale variantenstudie en haalbaarheidsanalyse worden ingericht;
- hoe technische, ruimtelijke, functionele, financiële, organisatorische en bestuurlijke aspecten in samenhang worden beschouwd;
- hoe participatie, omgevingsmanagement en stakeholderbelangen worden betrokken bij de verkenning en besluitvorming;
- hoe risico's, kansen en afhankelijkheden van de verschillende varianten worden geïdentificeerd, gewogen en betrokken bij de afweging naar een voorkeursvariant;
- hoe de gevolgen voor parkeer capaciteit, bereikbaarheid en exploitatie tijdens de sloop- en realisatiefase worden onderzocht en meegewogen;
- hoe conflicterende belangen, randvoorwaarden, financiële kaders en bestuurlijke ambities worden afgewogen om te komen tot een gedragen voorkeursvariant;
- hoe wordt toegewerkt naar inhoudelijk onderbouwde voorkeursvariant en een bestuurlijk bruikbare besluitbasis.

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- blijkt geeft van inzicht in de aard, complexiteit en bestuurlijke context van de opgave;
- de verschillende onderdelen van de opgave integraal en in onderlinge samenhang benadert;
- inzicht toont in de voor de Karperton-opgave relevante kansen, risico's, afhankelijkheden en bestuurlijke dilemma's;
- laat zien hoe belangen, randvoorwaarden, financiële aspecten en ambities worden afgewogen om te komen tot onderbouwde keuzes;
- participatie, omgevingsmanagement en stakeholderbelangen op een passende wijze betreft bij de verkenningfase en besluitvorming;
- een navolgbare, projectspecifieke en realistische aanpak beschrijft voor het uitvoeren van de variantenstudie en de onderbouwing naar een voorkeursvariant.

Het in te dienen plan van aanpak voor SGC1 mag maximaal drie (3) bladzijde op A4-formaat zijn.

6.2.2 Subgunningscriterium 2 Contract-, ontwikkel- en aanbestedingsstrategie / projectbeheersing (20 punten)

De gemeente zoekt een Opdrachtnemer die in staat is om te adviseren over een passende contract-, ontwikkel- en aanbestedingsstrategie voor de vervolgfase van het project en daarbij de projectbeheersing effectief in te richten.

De uiteindelijke contractvorm, marktbenadering en ontwikkelstrategie zijn nog niet vastgesteld. Daarom is het van belang dat de Inschrijver laat zien hoe verschillende contractvormen, samenwerkingsmodellen, risicoverdelingen en marktbenaderingen worden onderzocht, afgewogen en vertaald naar een beheersbare en uitvoerbare vervolgaanpak.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- hoe verschillende contractvormen, ontwikkelstrategieën, samenwerkingsmodellen, marktbenaderingen en risicoverdelingen worden onderzocht, afgewogen en vertaald naar een passende strategie voor de Karpertonopgave;
- hoe projectrisico's worden geïdentificeerd, beoordeeld en vertaald naar beheersmaatregelen, verantwoordelijkheden en risicoverdeling tussen betrokken partijen;
- hoe projectbeheersing wordt ingericht op het gebied van planning, risico's, informatievoorziening, besluitvorming en samenhang tussen disciplines;
- hoe wordt omgegaan met conditionele vervolgfases en bestuurlijke afhankelijkheden en go/no-go-momenten;
- welke projectspecifieke risico's, afhankelijkheden en aandachtspunten de Inschrijver voor de Karpertonopgave voorziet en hoe deze worden beheerst;
- hoe de gekozen aanpak aansluit op de specifieke kenmerken van de Karperton-opgave.

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- inzicht toont in de voor deze opgave passende contractvormen, ontwikkelstrategieën, samenwerkingsmodellen en marktbenaderingen;
- laat zien hoe risico's, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zorgvuldig worden verdeeld en beheerst;
- inzicht toont in de wijze waarop projectrisico's worden vertaald naar beheersmaatregelen en contractuele uitgangspunten en projectsturing;
- laat zien hoe risico's worden vertaald naar beheersmaatregelen, contractuele uitgangspunten en projectsturing;
- een werkbare en proportionele invulling geeft aan projectbeheersing op het gebied van planning, risico's, informatievoorziening, besluitvorming en samenhang tussen disciplines;
- laat zien hoe besluitvorming over contractering, marktbenadering en vervolgstappen wordt voorbereid en ondersteund;
- adequaat inspeelt op onzekerheden, conditionele vervolgfases en bestuurlijke go/no-go-momenten;
- een projectspecifieke aanpak beschrijft die aansluit op de aard, complexiteit en bestuurlijke context van de Karperton-opgave.

Het in te dienen plan van aanpak voor SGC2 mag maximaal twee (2) bladzijde op A4-formaat zijn.

6.2.3 Subgunningscriterium 3 Sleutelfunctionarissen en presentatie (20 punten)

De gemeente wil inzicht krijgen in de kwaliteit, complementariteit en geschiktheid van het kernteam dat daadwerkelijk voor deze Opdracht wordt ingezet. Van belang is dat de voorgestelde sleutelfunctionarissen niet alleen over relevante kennis en ervaring beschikken, maar ook in staat zijn om gezamenlijk invulling te geven aan een complexe, gefaseerde en bestuurlijk gevoelige opgave waarin technische, ruimtelijke, financiële, contractuele en bestuurlijke aspecten samenkomen. Daarbij wordt mede beoordeeld in hoeverre het voorgestelde team de in Bijlage 2 beschreven rollen,

verantwoordelijkheden, disciplines en expertisegebieden afdekt en in staat is de gemeente gedurende de verschillende projectfasen integraal te ondersteunen.

In te dienen stukken:

De Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving de presentatie in pdf of powerpoint toe en daarnaast de cv's van de voorgestelde sleutelfunctionarissen. De cv's mogen geanonimiseerd worden maar bevatten ten minste:

- functie binnen het project;
- rol en verantwoordelijkheden binnen de opdracht;
- opleiding en relevante vakinhoudelijke kwalificaties;
- relevante werkervaring;
- ervaring met vergelijkbare projecten;
- ervaring met bestuurlijke besluitvorming en samenwerking binnen complexe projectomgevingen.

Presentatie

De Inschrijver verzorgt een presentatie waarin het voorgestelde kernteam wordt toegelicht. Tijdens de presentatie komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde:

- de samenstelling van het kernteam en de aansluiting daarvan op de Karperton-opgave;
- de rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge samenwerking binnen het team;
- de wijze waarop de in Bijlage 2 gevraagde rollen en expertisegebieden zijn belegd;
- de kennis en ervaring van de sleutelfunctionarissen die relevant zijn voor deze opdracht;
- de wijze waarop het team invulling geeft aan de samenwerking met de gemeente gedurende de verschillende projectfasen;
- de wijze waarop integraliteit, bestuurlijke sensitiviteit, projectbeheersing en kwaliteit binnen het team worden geborgd;
- de wijze waarop het team de gemeente ondersteunt bij bestuurlijke besluitvorming, afwegingen en complexe projectvraagstukken.

Verdiepende vragen

Na afloop van de presentatie stelt de beoordelingscommissie aan de aanwezige sleutelfunctionarissen dezelfde projectspecifieke vraag of set van vragen. Deze vragen hebben betrekking op de Karperton-opgave en zijn bedoeld om inzicht te verkrijgen in:

- de samenwerking binnen het team;
- het integraal denkvermogen van de sleutelfunctionarissen;
- de bestuurlijke sensitiviteit van het team;
- de wijze waarop complexe afwegingen en dilemma's worden benaderd;
- de wijze waarop wordt omgegaan met onzekerheden, tegenstrijdige belangen en bestuurlijke besluitvorming.

De vragen worden vooraf niet bekendgemaakt.

De beantwoording van de vragen wordt betrokken bij de beoordeling van dit subgunningscriterium.

Beoordeling

De beoordeling van SGC3 vindt integraal plaats op basis van:

- de ingediende cv's;
- de presentatie;
- de beantwoording van de verdiepende vragen.

Per onderdeel kent de beoordelingscommissie een score toe. De behaalde scores worden bij elkaar opgeteld. Het maximum aantal te behalen punten bedraagt twintig (20).

Onderdeel 1 – Relevante kennis en ervaring sleutelfunctionarissen (6 punten)

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de mate waarin:

- de sleutelfunctionarissen beschikken over voor deze opdracht relevante kennis, ervaring en expertise;
- de sleutelfunctionarissen ervaring hebben met vergelijkbare complexe, integrale en bestuurlijk gevoelige opgaven;
- de voorgestelde kennis en ervaring aantoonbaar aansluiten op de Karperton-opgave.

Onderdeel 2 – Samenstelling en complementariteit van het team (4 punten)

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de mate waarin:

- de gevraagde rollen, disciplines en expertisegebieden volledig worden afgedekt;
- de teamleden elkaar inhoudelijk versterken en aanvullen;
- de teamsamenstelling logisch aansluit op de aard, omvang en complexiteit van de opdracht.

Onderdeel 3 – Bestuurlijke sensitiviteit en integraal denkvermogen (5 punten)

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de mate waarin:

- het team inzicht toont in de bestuurlijke, organisatorische en maatschappelijke context van de Karperton-opgave;
- technische, ruimtelijke, financiële, contractuele en bestuurlijke belangen integraal worden beschouwd;
- het team in staat is complexe afwegingen te vertalen naar bestuurlijk bruikbare adviezen;
- het team tijdens de beantwoording van de verdiepende vragen blijkt geeft van integraal denkvermogen en bestuurlijke sensitiviteit.

Onderdeel 4 – Samenwerking, rolverdeling en invulling opdracht (5 punten)

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de mate waarin:

- de samenwerking binnen het kernteam zodanig is georganiseerd dat integraliteit, continuïteit en voortgang worden gewaarborgd;
- rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge afstemming duidelijk zijn uitgewerkt;
- het team aannemelijk maakt effectief te kunnen samenwerken met opdrachtgever, bestuur, stakeholders en overige betrokkenen;
- het team aannemelijk maakt de gemeente gedurende de verschillende projectfasen integraal te kunnen ondersteunen.

Beoordelingsmatrix

Beoordeling	Onderdeel 1	Onderdeel 2	Onderdeel 3	Onderdeel 4
Uitstekend	6,0	4,0	5,0	5,0
Goed	4,5	3,0	3,75	3,75
Ruim voldoende	3,0	2,0	2,5	2,5
Voldoende	1,0	0,75	1,0	1,0
Onvoldoende	0,0	0,0	0,0	0,0

Beoordeling	Omschrijving
Uitstekend	De uitwerking sluit zeer goed aan op de doelstellingen van de opdracht, toont duidelijke meerwaarde en geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.
Goed	De uitwerking sluit goed aan op de doelstellingen van de opdracht en bevat meerdere sterke punten die vertrouwen geven in een goede uitvoering.
Ruim voldoende	De uitwerking voldoet aan de verwachtingen en sluit ruim voldoende aan op de doelstellingen van de opdracht en geven voldoende vertrouwen in de uitvoering.
Voldoende	De uitwerking voldoet aan de verwachtingen en sluit voldoende aan op de doelstellingen van de opdracht.
Onvoldoende	De uitwerking voldoet niet aan de verwachtingen of geeft onvoldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht.

De beoordeling richt zich uitsluitend op de inhoud van de presentatie, de geschiktheid van het voorgestelde team en de beantwoording van de verdiepende vragen.
Presentatievaardigheden als zodanig vormen geen zelfstandig beoordelingsaspect.

Randvoorwaarden:

- De presentatie duurt maximaal 30 minuten.
- Aansluitend heeft de beoordelingscommissie maximaal 15 minuten voor het stellen van vragen.
- De presentatie wordt verzorgd door maximaal drie (3) sleutelfunctionarissen.
- Ten minste de beoogde projectmanager neemt deel aan de presentatie.
- De sleutelfunctionarissen die deelnemen aan de presentatie dienen daadwerkelijk te worden ingezet op de Opdracht.
- Vervanging van een sleutelfunctionaris na gunning is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente en mits de vervangende functionaris minimaal gelijkwaardig is qua kennis, ervaring en beschikbaarheid.

6.3 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 prijzen dienen afgegeven te worden in Euro's exclusief BTW. Deze prijzen zijn inclusief alle logisch tot de uitvoering van de Opdracht behorende kosten. Het Prijzenblad sluit aan op de gefaseerde adviesopdracht zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.

De richturen en fasewegingen zijn uitsluitend vastgesteld voor de objectieve vergelijking van inschrijvingen. Zij vormen geen raming, minimumafname, omzetgarantie of toezegging over de daadwerkelijke inzet. Er kunnen aan deze uren geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de prijs op basis van de aldus berekende totaal fictieve gunningsprijs in cel G33.

- 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, reizen, 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

In deze Aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs op basis van de relatieve methode beoordeeld middels deze formule:

Score prijs = laagste inschrijfprijs / eigen inschrijfprijs × het maximaal aantal punten voor het prijscriterium.

De puntenscore (afgerond op twee decimalen) die uit deze berekening komt, is de score die een Inschrijver krijgt voor het (sub)Gunningscriterium Prijs. Met deze punten rekenen wij ook in de verdere beoordeling.

7 Procedurevoorschriften

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Gelijkwaardigheid

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

7.6 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.

7.7 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

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

7.8 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.

7.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden

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

Gemeente Alkmaar

Klachtenmeldpunt bij aanbesteden

E-mail: inkoop@alkmaar.nl

7.10 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 7.6 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

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 versie 2025
- Bijlage 2. Werkomschrijving
- Bijlage 3. Conceptovereenkomst
- Bijlage 4. Prijzenblad
- Bijlage 5. Format Referentie
- Bijlage 6. Raadsbesluit Karperton 22 januari 2026
- Bijlage 6b. Vervolgonderzoek Arcadis 17 oktober 2025
- Bijlage 7. Procedure bij klachtafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage 8. Klachtenformulier
- Bijlage 9. Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid
- Bijlage 10. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid