

Aanbestedingsdocument
Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
Meubilair en projectinrichting 2018

Aanbestedende dienst:	Albeda
Opgesteld door:	de werkgroep EA Meubilair
Datum:	6 augustus 2018
Kenmerk:	2018_GVD_06
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding levering Meubilair en Projectinrichting van Albeda. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Marktconsultatie	5
1.3	Aan te besteden opdracht.....	6
1.3.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.3.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.3.3	Vereiste kerncompetenties	13
1.3.4	Samenvoeging van opdrachten	13
1.3.5	Verdeling in percelen.....	13
1.3.6	Te sluiten overeenkomst	13
1.3.7	Wachtkamerconstructie	14
1.3.8	Wachtkamerovereenkomst.....	14
1.3.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	15
2.	Procedure	16
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	16
2.2	Toepasselijke procedure.....	16
2.3	Gunningscriterium	16
2.4	Planning	16
2.5	Schouwing Albeda locatie Rosestraat	17
2.6	contactpersoon.....	17
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	17
2.8	Vragen.....	17
2.9	Niet Nederlandse inschrijvers.....	18
2.10	Combinanten	18
2.11	Voorbehoud.....	18
2.12	Inschrijfkosten	19
2.13	Vertrouwelijkheid	19
2.14	Vormvereisten	19
2.14.1	Taal	19
2.14.2	Indeling van inschrijving	19
2.15	Gestanddoening	19
2.16	Voorwaarden voor de inschrijvingen	19
2.17	Sluitingsdatum en tijdstip.....	19
2.18	Klachten.....	20
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	20
3.1	Uitsluitingsgronden	20
3.2	Geschiktheidseisen	21

3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	21
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	21
3.2.3	Kwaliteit certificering.....	21
3.2.4	Maatregelen ter waarborging van integriteit.....	21
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	23
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	23
4.2	Vragen/wensen ten aanzien van de opdracht	23
4.3	Prijsopgave	23
4.4	Varianten	23
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	24
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	24
5.3	Vervolg beoordeling en deelname proefopstelling.....	24
5.4	Beoordeling van antwoorden op vragen/wensen.....	24
5.5	Beoordeling van de prijs.....	26
5.6	Beoordeling van de proefopstelling	26
5.7	Rangschikking	27
6.	Vervolg.....	28

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Wachtkamerovereenkomst
3. Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albeda 2017
4. Programma van eisen
5. Programma van wensen
6. Procedure proefopstelling
7. Maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling
8. Verslag marktconsultatie

9. Formulieren:

- A. Checklist
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- C. Verklaring op erewoord ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling
- D. Holdingverklaring
- E. Referenties
- F. Akkoordverklaring programma van Eisen
- G. Akkoordverklaring conceptovereenkomst, wachtkamerovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden Albeda 2017
- H. Akkoordverklaring procedure proefopstelling
- I. Invulformulieren Wensen
- J. Prijzenblad

1. Inleiding

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Albeda

Stichting voor Interconfessioneel Beroeps- en Algemeen Vormend Onderwijs en Volwasseneducatie voor Rotterdam en omstreken (hierna te noemen: Albeda) heeft ca. 33 locaties in Rotterdam en omgeving met ongeveer 20.000 studenten en heeft circa 2.000 medewerkers in dienst, zie ook de internetsite: www.albeda.nl.

In 2016 is de strategie voor Albeda vastgesteld.

Deze strategie treft u hier aan [Albeda zet de toon](#). Inschrijvers wordt verzocht hiervan kennis te nemen en de gevraagde dienstverlening hierop aan te laten sluiten.

De Europese openbare aanbesteding Meubilair en projectinrichting wordt uitgevoerd in opdracht van het college van bestuur van Albeda. Albeda vormt bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur Facilitair & Huisvesting en wordt begeleid door de afdeling Inkoop van Albeda.

Afdeling Facilitair & Huisvesting

De stafafdeling Facilitair en Huisvesting (F&H) is onderverdeeld in vier teams:

- Facilitair bedrijf
- Huisvesting
- Integrale Veiligheid
- Roosteren & Ruimtebeheer

F&H beheert met ongeveer 175 medewerkers, 145.000 m2 op 35 verschillende locaties in Rotterdam e.o. F&H levert producten en diensten ter ondersteuning van het onderwijsproces en is in 2015 ontstaan door de samenvoeging van het Facilitair Bedrijf en de afdeling Vastgoed. De stafafdeling is bereikbaar via de locatiemanager van de locatie.

Afdeling Inkoop

De afdeling Inkoop is gepositioneerd binnen de stafafdeling Finance & Control (F&C) en ondersteunt de staven en onderwijsbranches met het doorlopen van aanbestedingstrajecten. Vanuit de afdeling Inkoop worden centrale (en decentrale) contracten afgesloten.

1.2 Marktconsultatie

Albeda heeft zich voorafgaand aan deze aanbesteding geïnformeerd over de markt om inzicht te verkrijgen in gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure et cetera. Door de marktverkenning is Albeda in staat om een bestek te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de inschrijvers worden beperkt en naar verwachting het product en de dienstverlening wordt verkregen dat wordt beoogd.

Voor deze marktconsultatie is een gesprek gevoerd met vier (4) leveranciers. Zij hebben geen inzage in dit bestek gehad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier worden verwoord. De partijen die aan deze marktconsultatie deelnamen hebben gelijke informatie en mogelijkheden in deze aanbesteding als partijen die daar niet voor waren uitgenodigd. Het geanonimiseerde verslag van de marktconsultatie is als bijlage toegevoegd aan dit bestek.

1.3 Aan te besteden opdracht

De contracten die Albeda heeft met twee leveranciers voor de percelen kantoor en les meubilair expireren dit jaar. Albeda dient daarom de opdracht levering meubilair en projectinrichting opnieuw Europees aan te besteden. Onder projectinrichting wordt door Albeda verstaan: alles wat te maken heeft met de inrichting van onderwijslocaties kenmerkend door de combinatie leslokalen, multifunctionele (onderwijs), kantoor – en ontmoetingsruimten, waarbij de opdrachtnemer in staat is om in te kunnen spelen op en adviseren over vraagstukken omtrent de indeling en inrichting van combinatieleslokalen, multifunctionele (onderwijs), kantoor- en ontmoetingsruimten.

Door de jaren heen is er binnen Albeda een grote diversiteit aan meubellijnen ontstaan waardoor onderlinge uitwisselbaarheid wordt beperkt. De visie van Albeda richt zich meer en meer op een duurzame, sobere en natuurlijke inrichting op basis van de 4 seizoen kleuren en de kleur blauw (water). De vloeren worden voorzien van een houtkleurige vloer en de verlichting wordt vervangen door LED-verlichting. De aanschaf van nieuw meubilair hangt samen met het Uitvoerings Plan Huisvesting (UPH). Per jaar wordt een aantal locaties gerenoveerd en/of er wordt nieuwbouw aangeschaft. Deze gerenoveerde en/of nieuwe locaties worden dan voorzien van nieuw meubilair. Uitgezonderd wordt het project Alexanderlaan, hiervoor is het meubilair reeds uitgevraagd.

Er zullen kaders worden gesteld waarbinnen variatie mogelijk is in maatvoering. In deze aanbesteding zoeken we hierop advies van de inschrijvers en na gunning worden deze kaders vastgesteld. Tevens dient het meubilair ook te voorzien in studentenwerkplekken en de zogenaamde aanlandplekken. Albeda verlangt van inschrijvers dat zij op beide uitgangspunten kunnen inspelen.

1.3.1 Doelstelling van de opdracht

Albeda heeft ervoor gekozen om al het benodigde meubilair in één (1) perceel uit te vragen, omdat wij als Albeda een herkenbare uitstraling nastreven. Belangrijk bij die herkenbaarheid is standaardisatie, uniformiteit en onderlinge uitwisselbaarheid. Daarnaast neemt de afbakening tussen lesruimten binnen lokalen en leerplekken buiten de leslokalen in ontmoetingsruimten sterk af; hetzelfde geldt voor kantoorruimten en overleg- en ontmoetingsruimten voor het personeel en alle overige verkeersruimten. Er is juist sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden inrichtingsvraagstukken en met één opdrachtnemer waarmee duidelijke, transparante afspraken worden gemaakt, is dit het best te waarborgen. Albeda heeft dan ook maar één aanspreekpunt wat een efficiënte bedrijfsvoering ten goede komt en het partnership versterkt. Het gaat hier om algemeen te leveren producten waarmee toegang voor alle ondernemers uit de relevante markt gewaarborgd blijft; daarnaast is gebleken dat bij de meeste vergelijkbare aanbestedingen in 2017 is uitgegaan van één (1) perceel en ook is uit de marktconsultatie gebleken dat de meeste leveranciers geen bezwaar hebben tegen het samenvoegen tot één perceel.

Voor de aanbesteding meubilair en projectinrichting staan de volgende kwaliteitsbegrippen centraal:

- functionaliteit
- comfort
- gebruiksvriendelijkheid
- kostenbewustzijn
- circulariteit

Albeda vraagt de inschrijvers een (prijs)aanbieding te doen op basis van het totale kosten- en investeringsaspect. Dit houdt in dat de kosten voor de levering van meubilair incl. BTW, advies, garanties, arbeid, opslag, administratiekosten, verpakkingsmateriaal, distributie (bezorgen), plaatsen,

uitpakken, verwijderen restafval, montage, instructie, ontwerp/inrichtingskosten ivm grote projecten, onderhoud en nazorg bij de prijs zijn inbegrepen.

Albeda wil een voorbeeldfunctie vervullen op het gebied van duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen. Albeda heeft zichzelf als doel gesteld duurzaamheidscriteria toe te passen bij de aanschaf van het meubilair. Het milieu,- en de sociale aspecten vormen hierbij twee belangrijke speerpunten. Denk hierbij aan de levensduur van het meubilair, verpakkingen en transport, het gebruik van ongewenste stoffen, circulairiteit, mensenrechten en de arbeidsnormen van de internationale Arbeidsorganisatie (ILO).

Voor het plaatsen van bestellingen en afroepen van gereed zijnde producten zal Albeda gebruikmaken van Proquro. Proquro is een digitaal bestelprogramma van Proquro Services waarmee het totale inkoopproces en de facturatie optimaal ondersteund wordt. Gecontracteerde opdrachtnemers leveren ten behoeve van Proquro een digitale catalogi met daarin een op Albeda afgestemd assortiment. Binnen Proquro kunnen gebruikers vanuit digitale catalogi bestellingen plaatsen, fiatteurs fiatteren bestellingen, voordat de order naar de leverancier is verzonden. Op basis van het procuratieschema worden orders geaccepteerd bij levering en facturen worden betalingsgereed gesteld na ontvangen van de order. Proquro is bedoeld voor alle medewerkers van Albeda. Orders m.b.t. deze aanbesteding zullen via Proquro geplaatst worden.

Albeda neemt binnen de stad Rotterdam een belangrijke rol in de gemeenschap. Denk hierbij aan werkprojecten voor kansarme jongeren, verbeteren van de leefomgeving of het beschikbaar stellen van stageplaatsen in onze regio. Albeda streeft ernaar een partner te contracteren die gedurende de samenwerking een bijdrage kan leveren aan deze rol.

1.3.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het totale Inkoopvolume is geschat op basis van historie en bedraagt gemiddeld € 500.000,- per jaar incl. BTW. Aan dit geschatte inkoopvolume kunnen geen rechten worden ontleend. De omvang van de opdracht is opgenomen in onderstaand overzicht standaard assortiment Albeda. Het benoemen van concrete aantallen is lastig. Om toch een indicatie van de omvang aan te geven is op basis van uitgevoerde projecten onderstaand overzicht standaard assortiment Albeda opgesteld. De uiteindelijke afname kan hoger of lager uitvallen. De af te sluiten overeenkomst biedt geen garantie op omzet voor de inschrijver(s)/opdrachtnemer.

Overzicht standaard assortiment Albeda

Standaard assortiment Albeda	Opmerkingen wb verschillende maatvoeringen (L, B en H); onderstel; extra opties zoals tussenschot, kabelgoot etc.	Schatting aan te schaffen aantallen
1. Bureau in hoogte verstelbaar Maatvoering: - 160 x 80 cm Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Studententafel 26	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder het bureau (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of	60

	opbouwmodule op bureau.	
2. Bureau in hoogte verstelbaar Maatvoering: - 140 x 80 cm Kleuren gelijk aan Bureau 1	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder het bureau (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op bureau.	40
3. Bureau in hoogte verstelbaar Maatvoering: - 120 x 80 cm Kleuren gelijk aan Bureau 1	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder het bureau (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op bureau.	60
4. Bureau zit/sta Maatvoering: - 160 x 80 cm Kleuren gelijk aan Bureau 1	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder het bureau (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op bureau.	20
5. Tussenschot voor creëren duo-werkplek		10
6. Bureaustoel standaard Zwart gestoffeerd en zwart onderstel	Maatvoering: - Standaard NEN 1335 - Aangepast NPR 1813	250
7. Kast met jaloeziedeur Met 4 legbladen. Maatvoering: - 195 x 120 cm Kleur in overeenstemming met bureau 1	5% afwijking in maat toegestaan Voorzien van slot met sleutelnummer; sleutel bij te bestellen	40
8. Kast met jaloeziedeur Met 2 legbladen. Maatvoering: - 120 x 120 cm	5% afwijking in maat toegestaan Voorzien van slot met sleutelnummer; sleutel bij te bestellen	25

Kleur in overeenstemming met bureau 1 en kast 7		
9. Legblad bij kast met jaloeziedeur		1
10. Uittrekframe voor hangmappen bij kast met jaloeziedeur		1
11. Kast met schuifdeur Met 4 legbladen. Maatvoering: - 195 x 120 cm Kleur in overeenstemming met bureau 1 en kast 7	5% afwijking in maat toegestaan Voorzien van slot met sleutelnummer; sleutel bij te bestellen	10
12. Kast met schuifdeur Met 2 legbladen. Maatvoering: - 120 x 120 cm Kleur in overeenstemming met bureau 1 en kast 7	% afwijking in maat toegestaan Voorzien van slot met sleutelnummer; sleutel bij te bestellen	5
13. Legblad bij kast met schuifdeur		1
14. Uittrekframe voor hangmappen bij kast met schuifdeur		1
15. Ladenblok 3 laden, 60 cm diep. Kleur in overeenstemming met bureau 1 en kast 7	Voorzien van slot met sleutelnummer; sleutel bij te bestellen	30
16. Tafel Maatvoering: - 160 x 80 cm Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Bureau 1 Alle tafels dienen zowel ingezet te kunnen worden als werktafel / vergadertafel voor medewerkers, maar ook als computertafel voor studenten	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op de tafel.	125
17. Tafel Maatvoering: - 140 x 70 cm Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Tafel 16	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of	50

	opbouwmodule op de tafel.	
18. Tafel Maatvoering: - 120 x 60 cm Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Tafel 16	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op de tafel.	50
19. Tafel Maatvoering: - 100 x 80 cm (B x D) Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Tafel 16	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op de tafel.	80
20. Tafel Maatvoering: - 80 x 80 cm (B x D) Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Tafel 16	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op de tafel.	20
21. Tafel Maatvoering: - 100 x 70 cm (B x D) Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Tafel 16	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op de tafel.	80
22. Tafel Maatvoering: - 80 x 70 cm (B x D)	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot).	20

Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Tafel 16	Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op de tafel.	
23. Vergadertafel Maatvoering: - Ovaal 6-8 pers Lichtgrijs tafelblad – donkergrijs frame Kleuren gelijk aan Bureau 1 en Tafel 16	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder de tafel (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op de tafel.	10
24. Algemeen voor alle tafels: Elektrificatie tbv tafel/bureau + alle mogelijke opties bij een werkplek voor medewerkers	elektrificatie + wegwerken van kabels: uitvoering die het meest geschikt is voor werkplek medewerkers	1
25. Algemeen voor alle tafels: Elektrificatie tbv tafel bij een (computer)werkplek voor studenten	elektrificatie + wegwerken van kabels: uitvoering die het meest geschikt is voor computertafel studenten	1
26. Algemeen voor alle tafels: Elektrificatie tbv tafel + alle mogelijke opties bij een vergaderopstelling	elektrificatie + wegwerken van kabels: uitvoering die het meest geschikt is bij een vergaderopstelling	1
27. Stoel tbv vergadertafel in verschillende kleuren leverbaar (zie Albeda kleurenschema)	Opties: - Met leuning - Zonder leuning - Verrijdbaar	100
28. Stoel tbv vergadertafel / opstelling (representatief alternatief) in verschillende kleuren leverbaar (zie Albeda kleurenschema)	Opties: - Met leuning - Zonder leuning - Verrijdbaar	30
29. Studententafel Lichtgrijs blad - donkergrijs C-frame Kleuren gelijk aan Bureau 1 en Tafel 16	Maatvoering: - Blad 50 x 70cm - Standaard hoogte 74 cm - Ook aangepaste hoogte leverbaar in de range van NEN1729-1	1100

	Alternatief frame ook aanbieden indien deze meer marktconform is.	
30. Studentenstoel - stapelbaar Kunststof rug en zitting - antraciet/donkergrijs Onderstel – grijs Kleuren passend bij Studententafel 26	Maatvoering: - Standaard passend bij tafelhoogte - Ook aangepaste grootte leverbaar in de range van NEN1729-1	1200
31. Computerstoel student met wieltjes en in hoogte verstelbaar (passend bij studentstoel 27)		400
32. Spijkscherm passend bij computertafel		30

Overzicht niet-standaard assortiment Albeda

Om een beeld/idee te vormen van het overige assortiment van de inschrijver (niet zijnde standaard assortiment Albeda) vragen we de inschrijver voorstellen/afbeeldingen met productbeschrijvingen incl. prijsindicatie van onderstaand niet-standaard meubilair toe te voegen. Dit zoals opgenomen in eis 12 van het programma van eisen. De voorstellen worden niet in de beoordeling meegenomen en zijn louter beeldvormend.

Niet-standaard meubilair Albeda	Opmerkingen wb verschillende maatvoeringen (L, B en H); onderstel; extra opties zoals tussenschot, kabelgoot etc.
1. Studieplek buiten leslokaal	Uitgevoerd met de mogelijkheid tot het wegwerken van kabels e.d. onder het bureau (bv kabelgoot). Optie: elektrificatie + alle mogelijke opties (LAN, USB etc.) ingebouwd in of opbouwmodule op bureau.
2. Kantine tafel Hoog en laag	Met elektrificatie inclusief USB oplader
3. Kantine tafel Hoog en laag	Zonder elektrificatie
4. Kantine stoel Hoog en laag	
5. Lounge zitplek student	
6. Loungetafel student	Elektrificatie inclusief USB oplader
7. Treinzitje	Elektrificatie inclusief USB oplader
8. Personeelsruimte tafel hoog en laag	Met elektrificatie inclusief USB oplader
9. Personeelsruimte tafel hoog en laag	Zonder elektrificatie
10. Personeelsruimte stoel Hoog en laag	
11. Lounge zitplek personeel	

12. Loungetafel personeel	Elektrificatie inclusief USB oplader
13. Akoestische / afgeschermdde telefoonplek personeel	Elektrificatie inclusief USB oplader
14. Aanlandplek	

1.3.3 Vereiste kerncompetenties

Voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant, waarover inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competenties te beschikken door opgave van referenties (zie paragraaf 3.3). De vereiste kerncompetenties zijn:

- Kennis op het gebied van levering van meubilair en projectinrichting/inrichtingsvraagstukken
- Partnership. Dit houdt in dat de inschrijver meedenkt, pro-actief handelt (inclusief advisering inrichtingsvraagstukken, planning en logistieke organisatie) en problemen, zoals bijvoorbeeld op het gebied van (te) late leveringen, oplost tot tevredenheid van de opdrachtgever.

1.3.4 Samenvoeging van opdrachten

Albeda heeft ervoor gekozen deze openbare Europese aanbesteding meubilair en projectinrichting in één perceel uit te vragen. Het betreft de levering van meubilair voor kantoorruimten, les-, studie- en ontmoetingsruimten incl. garanties, arbeid, opslag, administratiekosten, verpakkingsmateriaal, distributie (bezorgen), plaatsen en uitpakken, verwijderen restafval, montage, instructie, onderhoud en nazorg. Hieronder vallen in ieder geval: bureaus, bureaustoelen, overleg/vergaderstoelen, tafels, kantoorkasten, studentensets voor in theorielokalen, studentencomputerwerkplekken en bijbehorende stoelen, treinzitjes en de inrichting van overige studiewerkplekken en ontmoetingsruimten. Tevens behoort hierbij advies met betrekking tot inrichting, - en arbo vraagstukken en regulier overleg met en rapportage naar Albeda.

Uitzonderingen

Maatwerkmeubilair en specifiek praktijkgericht meubilair (waaronder ook de inrichting van de praktijkrestaurants) maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding Meubilair en projectinrichting en vallen derhalve buiten deze aanbesteding.

1.3.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, zie paragraaf 1.3.1 en 1.3.4.

1.3.6 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst voor de bepaalde tijd worden gesloten. De overeenkomst voor de levering van meubilair wordt aangegaan voor de duur van drie (3) jaar en loopt dan van rechtswege af. De overeenkomst kan op verzoek van Albeda maximaal drie (3) maal met twee (2) jaar worden verlengd, mits Albeda hiervan tenminste drie maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk de opdrachtnemer op hoogte stelt. De beoogde ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 januari 2019.

Albeda kiest contractueel voor een langere contractperiode, dit in verband met standaardisatie van het meubilair dat breed binnen Albeda wordt toegepast, de afschrijvingsperiode van het meubilair en bijkomende duurzaamheidsaspecten.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7 en 2.8) tekstsuggesties doen. Albeda zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. In het geval dat de conceptovereenkomst wordt gewijzigd, is de bij de nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende juridische rangorde van documenten:

1. de gesloten overeenkomst, waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de nota van inlichtingen zijn verwerkt;
2. de nota's van inlichtingen, waarbij de laatste versie als eerste prevaleert;
3. de door Albeda met de opdrachtnemer vast te stellen SLA met KPI's aan de hand van de in deze aanbesteding gestelde eisen, wensen en de inschrijving van de opdrachtnemer.
4. de wachtkamerovereenkomst;
5. dit bestek inclusief bijlagen;
6. de algemene Inkoopvoorwaarden van Albeda;
7. de inschrijving van opdrachtnemer.

1.3.7 Wachtkamerconstructie

Daarnaast wenst Albeda een reservepartij te selecteren die de zogenaamde wachtkamerovereenkomst gegund krijgt. Indien Albeda besluit de overeenkomst met de winnende opdrachtnemer te ontbinden, kan Albeda van de diensten van de reservepartij in de wachtkamer gebruik maken op basis van dezelfde overeenkomst. Hierover meer in paragraaf 1.3.8. Zie hiertoe ook de bijlage concept Wachtkamerovereenkomst.

1.3.8 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen door het aangaan van de conceptovereenkomst. De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Albeda tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "wachtkamerovereenkomst" afgesloten.

Ter bepaling van de rangorde gelden dezelfde gunningsvoorwaarden als beschreven in dit document. Indien zich hierdoor geen mogelijkheid voordoet om een "wachtkamerovereenkomst" te sluiten kan hiervan worden afgeweken.

In het geval de inschrijver de overeenkomst niet nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal drie weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, kan Albeda de opdracht voor de resterende contractperiode "doorschuiven" naar de opvolgend best scorende inschrijver in rangorde (nummer 2).

Het doorschuiven van de opdracht kan ook worden toegepast wanneer de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze onvoorwaardelijk instemmen met deze constructie en, in het geval dat ze als tweede eindigen, bereid zijn een dergelijke overeenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze, voor het geval binnen maximaal 3 (drie) maanden na de aankondiging de opdracht zal worden doorgeschoven, de uitvoering volledig over kunnen nemen.

De inschrijving van de nummer 2 wordt "bevroren", alleen de prijzen kunnen volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek worden aangepast. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 1 (één) jaar

en zal ingaan op dezelfde ingangsdatum van de overeenkomst met de nummers 1. Na deze periode kan de wachtkamerovereenkomst alleen verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen en de initiële overeenkomst van dat betreffende perceel nog loopt c.q. wordt verlengd. De wachtkamerovereenkomst kan gedurende het eerste jaar niet worden opgezegd en zal gedurende de reguliere looptijd van de overeenkomst automatisch worden verlengd. Met inachtneming van een opzegtermijn van 6 (zes) maanden kan de wachtkamerovereenkomst na het eerste jaar tussentijds wederzijds en zonder opgaaf van reden, worden opgezegd door middel van een aangetekend schrijven aan de wederpartij.

1.3.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda 2017 van Albeda van toepassing.

Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016.

Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Albeda is ervoor gekozen een openbare Europese aanbestedingsprocedure te volgen.

De reden daarvoor is dat uit onderzoek is gebleken dat het aantal inschrijvers niet bijzonder hoog is.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving onder beste prijs-kwaliteitverhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	6 augustus 2018
Aanmelden deelname schouwing	20 augustus 2018 uiterlijk 12.00 uur
Schouwing op Albeda locatie Rosestraat 1101 te Rotterdam	23 augustus 2018 10.00 uur -12.00 uur
Indienen vragen nav de opdracht/aanbestedingsdocument en tekstsuggesties overeenkomst	30 augustus 2018 tot 12.00 uur
Verzenden 1e nota van inlichtingen	6 september 2018
Indienen vragen ten behoeve van eventuele 2 ^e nota van inlichtingen	11 september 2018 tot 12.00
Verzenden laatste nota van inlichtingen	17 september 2018
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	28 september tot 9.00 uur
Uitnodiging proefopstelling	2 oktober 2018
Beoordeling proefopstelling	8,9 en 10 oktober 2018
Verzenden gunningsbeslissing	19 oktober 2018
Afloop standstill-termijn	9 november 2018
Def gunning	9 november 2018
Opstart implementatie	november/december 2018
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2019

Het is Albeda toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Schouwing Albeda locatie Rosestraat

Albeda organiseert op 23 augustus tijdstip 10.00 – 12.00 uur een schouwingdag op de Albeda locatie Rosestraat 1101 te Rotterdam. Deze schouwingdag heeft als doel de Inschrijver een beter beeld te geven over het gewenste meubilair en de uitstraling van het meubilair binnen Albeda. De inschrijver wordt rondgeleid en krijgt alle van belang zijnde informatie tijdens deze schouwing.

Indien de inschrijver de schouwingdag wilt bijwonen, kan de inschrijver zich tot uiterlijk 20 augustus 2018, 12.00 uur via TenderNed (berichtenmodule) aanmelden. De inschrijver dient te vermelden: bedrijfsnaam, het aantal personen (maximaal 2) inclusief namen en functie(s).

Vragen naar aanleiding van de schouwing en dit aanbestedingsdocument dienen zoals vermeld in paragraaf 2.8 schriftelijk en uiterlijk 30 augustus 2018 voor 12.00 ingediend te zijn bij Albeda. Deze vragen inclusief beantwoording zullen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen worden opgenomen en via TenderNed beschikbaar worden gesteld.

2.6 contactpersoon

De contactpersoon namens Albeda is:

Naam	Mevrouw G. van Dalen
Postadres	Postbus 9451, 3007 AL Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 BC Rotterdam
Emailadres	aanbesteden@albeda.nl cc G.vandalen@albeda.nl
telefoonnummer	06 47147636

De vervanger van contactpersoon is:

Naam	Afdeling Inkoop
Postadres	Postbus 9451. 3007 AL Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 BC Rotterdam
Emailadres	Aanbesteden@albeda.nl
telefoonnummer	010-4973737

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Albeda te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Inschrijvers die andere personen benaderen inzake deze aanbesteding worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.8 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden

gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.9 Niet Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Combinanten

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Albeda wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Dit aanspreekpunt wordt gezien als hoofdaannemer en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Albeda zal zijn.

Indien een inschrijver een combinatie vormt met anderen, dient te worden omschreven op welk onderdeel van de diensten of leveringen deze betrekking heeft, waarbij tevens de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden dienen te worden omschreven.

Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in. In het geval van inschrijving van een combinatie is het niet toegestaan dat een combinant zich naast deze inschrijving afzonderlijk of met een andere combinatie inschrijft voor deze aanbesteding.

Teneinde aan te tonen dat een inschrijver voldoet aan de selectiecriteria kan een inschrijver zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de inschrijver aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk jegens de inschrijver heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan kennis, menskracht en materieel), in te zetten. De inschrijver dient dit bij zijn inschrijving aan te tonen door:

1. overlegging van een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende daartoe strekkende overeenkomst tussen de inschrijver en de betreffende derde of
 2. documenten die Albeda een vergelijkbare mate van zekerheid verschaffen over de verhouding tussen de inschrijver en de betreffende derde gedurende de periode van uitvoering van de opdracht.
- De betreffende derde dient bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Behoudens vooraf verkregen toestemming van Albeda is het de inschrijver niet toegestaan voor de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van personeel dat door derden ter beschikking is gesteld.

2.11 Voorbehoud

Albeda behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.12 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Albeda geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.13 Vertrouwelijkheid

Albeda behandelt alle informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van Albeda zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.14 Vormvereisten

2.14.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

2.14.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen te worden ingedeeld volgens de indeling van formulier A. Checklist.

Inschrijvers dienen de onderdelen beantwoording wensen/vragen **anoniem** in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

2.15 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving gedurende tenminste 90 dagen na de datum van inschrijving gestand te doen.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal Albeda de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf definitieve gunning van de overeenkomst (zie paragraaf 1.3.7 en 1.3.8).

2.16 Voorwaarden voor de inschrijvingen

De inschrijving dient digitaal via TenderNed te gebeuren voor de in de planning genoemde datum en tijdstip. Na deze genoemde datum en tijdstip sluit de kluis op TenderNed en kunnen er geen nieuwe inschrijvingen meer worden gedaan.

2.17 Sluitingsdatum en tijdstip

De inschrijving dient tijdig en conform de vormvereisten te zijn aangeboden op de website TenderNed, uiterlijk op de bij 'Sluitingsdatum en- tijdstip inschrijvingen' genoemde datum en tijdstip in de tabel in § 2.4 Planning. De digitale kluis op TenderNed zal daarna worden geopend. **Te laat geüploade inschrijvingen worden niet toegelaten tot de kluis en zijn zodoende niet gedaan.** Indien zich een storing voordoet op de website van TenderNed kort voor of tijdens de sluitingstijd van de inschrijving zal de termijn zo nodig worden verlengd. De desbetreffende inschrijver wordt hierover dan geïnformeerd via TenderNed.

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats met gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dat betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- de nota van inlichtingen via TenderNed wordt gepubliceerd;
- inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats vindt.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien de inschrijver hier vragen over heeft verwijst Albeda u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl

2.18 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda via aanbesteden@albeda.nl.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als de inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers moeten verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen van de op TenderNed gereed gemaakt document, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de UEA module die kan worden ingevuld op TenderNed.

Deze module is door Albeda klaar gezet en op TenderNed opgeslagen als XML file en als PDF. Deze beide bestanden zijn toegevoegd aan de map Aanbestedingsdocumenten.

Wanneer de inschrijver in diens dashboard de UEA-module heeft ingevuld en dit vervolgens opslaat wordt er een XML- en een PDF-bestand aangemaakt. Beide bestanden worden toegevoegd aan het tabblad 'Overige documenten'. Het tabblad 'Overige documenten' kan worden terug gevonden onder de gehanteerde eisen en/of criteria in het dashboard.

Let op: Het is niet de bedoeling dat een inschrijver dit PDF-bestand, het UEA, uit de map Aanbestedingsdocumenten, uitprint, ondertekent en instuurt. De ingevulde versie is reeds opgeslagen op TenderNed en toegevoegd aan de aanbieding.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden gehanteerd, zijnde:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen en premies

Naast bovenstaande verplichte uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfouten;
- Belangenconflict als gevolg van deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
- Valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat vereiste documenten te verstrekken en verkrijging van vertrouwelijke informatie over deze procedure.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt de eis dat de inschrijver afdoende is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de aan te besteden opdracht.

Als referentie eis middels kerncompetenties vragen wij één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie:

- Inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht, genoemd in paragraaf 1.3.3 en 3.3.

3.2.3 Kwaliteit certificering

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. De inschrijver wordt verzocht het bovenstaande aan te tonen middels:

- een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2008 of vergelijkbaar (de inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie, of; indien de inschrijver niet c.q. niet meer beschikt over een geldig certificaat kan het mogelijk volstaan om een bewijs van planning van certificering te overleggen of
- indien de inschrijver niet beschikt over een kwaliteitscertificaat, kan het mogelijk volstaan om het eigen kwaliteitshandboek van de inschrijver te overleggen. Dit kwaliteitshandboek moet een actueel en geldig kwaliteitshandboek zijn, waarin opgenomen de maatregelen die de inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

3.2.4 Maatregelen ter waarborging van integriteit

De inschrijver gaat akkoord met de maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling. De inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van de in bijlage 7 opgenomen maatregelen. Hij dient hiertoe het daartoe bestemde formulier in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies niet op inschrijver van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Albeda, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag (zie paragraaf 3.2.1).

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De eisen zijn opgenomen in bijlage 4 van dit bestek dat als Word-document is bijgevoegd.

4.2 Vragen/wensen ten aanzien van de opdracht

De vragen/wensen met bijbehorende waardering zijn opgenomen in bijlage 5 van dit bestek dat als Word-document is bijgevoegd.

4.3 Prijsopgave

De inschrijver dient voor zijn inschrijving gebruik te maken van **het prijzenblad opgenomen in bijlage J van dit bestek dat als Excel-document is bijgevoegd**. De inschrijver mag geen ander format gebruiken. Ook mag de inschrijver dit prijzenblad niet naar eigen inzicht aanpassen.

Voor de prijsopgave geldt dat de aangeboden prijzen en tarieven alle gevraagde en aangeboden bestanddelen die zijn opgenomen in het bestek waaronder paragraaf 1.3.1, 1.3.2 en 1.3.3 en 1.3.4 en de bijlagen bij het bestek en de eventuele nota('s) van inlichtingen, bevatten. Tevens wordt een vast kortingspercentage op het overige niet-standaard meubilair gevraagd. Niet beschreven aanvullende kosten kunnen niet worden gefactureerd. Voorts gelden bij het indienen van de inschrijving financiële afspraken, zoals hieronder opgenomen.

Prijzen: Op het prijzenblad (bijlage J.) dient de inschrijver de voor deze opdracht geldende prijzen te vermelden. De toelichting op de wijze waarop de inschrijver zijn prijzen moet invullen is als voorblad opgenomen in deze bijlage J. In hoofdlijnen wordt de inschrijver gevraagd de volgende gegevens op te nemen op het prijzenblad: Het prijzenblad zet automatisch de door inschrijver ingevulde bedragen om naar een totaal kostenoverzicht. Dit bedrag is het uitgangspunt voor de beoordeling van de inschrijving. In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden weergegeven.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. De reden daarvoor is dat deze opdracht zich niet leent voor het aanbieden van varianten.

Indien door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dat gebeurt met behulp van een door inschrijver ingevulde conformiteitenlijst. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3 Vervolg beoordeling en deelname proefopstelling

Inschrijvingen die voldoen aan de vereisten worden vervolgens beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen/wensen zoals opgenomen in paragraaf 5.4 en de beoordeling van de prijs zoals opgenomen in paragraaf 5.5.

In beginsel worden alle Inschrijvers uitgenodigd voor het verzorgen van een proefopstelling. Deze proefopstelling dient een representatieve samenstelling te zijn van het meubilair wat is aangeboden in de aanbidding. De proefopstelling wordt d.m.v. stellingen beoordeeld op comfort, functionaliteit, vormgeving en gebruiksvriendelijkheid, dit zoals opgenomen in paragraaf 5.6 en bijlage 6.

Indien blijkt dat de behaalde score van de inschrijver zodanig laag is waardoor de kans op het verkrijgen van de opdracht door de inschrijver nihil is wordt dit aan de inschrijver voorgelegd. De inschrijver kan op basis van deze informatie vrijwillig besluiten om af te zien van deelname aan de proefopstelling en hiermee ook de verdere aanbestedingsprocedure. Dit om verdere onnodige administratieve- en transportkosten (leveren proefmeubilair) voor de inschrijver te beperken.

5.4 Beoordeling van antwoorden op vragen/wensen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Indeling waarderingstabel

De wensen en vragen zijn opgenomen in bijlage 5 van dit bestek. De wensen zijn verdeeld over een aantal hoofdcategorieën waarbij aan iedere wens/vraag een eigen aantal toe te kennen punten is toegewezen. Op basis van de beoordelingsmethode, die in deze paragraaf is beschreven, worden de uiteindelijk toe te kennen punten vastgesteld.

Wijze van beoordeling

Met de tegemoetkoming aan de wensen zijn punten te behalen. Het maximum aantal te behalen punten met de beantwoording van de wensen inclusief proefopstelling is 600 punten (60%) van de totaalscore en de prijs maakt 400 (40%) uit van de totaalscore.

Afhankelijk van de mate van belangrijkheid voor Albeda worden aan een wens punten toegekend. Dit is het maximum aantal punten wat per wens/vraag is te behalen. In onderstaande tabel is het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel weergegeven. In bijlage 5 van het bestek zijn per wens deze maximaal te behalen punten aangegeven.

Wens/vraag	Onderdeel	Max. punten
	Dienstverlening en kwaliteit	
Wens 1	Plan van aanpak diensverlening en kwaliteit	100
Wens 2	Plan van aanpak onderhoud	20
Wens 3	Plan van aanpak kwaliteit	70
	Communicatie-Managementrapportage	
Wens 4	Communicatieplan	70
	MVO/SROI en Duurzaamheid	
Wens 5	Plan duurzaamheid productie	40
Wens 6	Plan dienstverlening mbt duurzaamheid	40
Wens 7	Plan van aanpak wederkerigheid	40
	Algemene bepalingen	
Wens 8	Opleveren korte SLA met gekoppelde KPI's	70
Totaal Kwaliteit wensen	45%	450
Totaal kwaliteit proefopstelling	15%	150
Totaal Prijs	40%	400
	Maximaal te behalen punten	1000

De inschrijver dient per wens zoals gevraagd antwoord te geven. Tevens dient de inschrijver daar waar aangegeven, een nadere toelichting c.q. uitleg te geven. Deze nadere toelichting c.q. uitleg dient direct, eventueel met verwijzing naar bijgevoegde documenten, onder het betreffende criterium c.q. de betreffende wens ingevoegd te worden.

Albeda laat de antwoorden op de wensen evalueren door de beoordelingscommissie, bestaande uit ervaren, inhoudelijk deskundige managers en medewerkers van Albeda. De uiteindelijke waardering van uw toelichting op de wens vindt plaats op basis van de professionele visie en ervaring van de hierboven genoemde managers en medewerkers. De beantwoording van de wensen door de inschrijver wordt door de hierboven genoemde commissie gewogen aan de hand van de volgende criteria:

1. Voldoet het antwoord van inschrijver minimaal aan de gestelde voorwaarden van de wens?
2. Is het antwoord van de inschrijver volledig en is het antwoord concreet gericht op de desbetreffende wens?
3. Geeft het antwoord van de inschrijver aanvullende mogelijkheden die tevens meerwaarde kunnen opleveren aan hetgeen zoals opgenomen in de wens?

De inschrijver dient de open vragen kort, bondig en compleet te beantwoorden.

Bij het toekennen van de punten is sprake van een trapsgewijze verdeling op basis van de hieronder staande scoringstabel.

Scoretabel:	Omschrijving wijze van beoordeling
0 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de wens.
25 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft antwoord op de wens maar uit de toelichting blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de minimaal gestelde voorwaarden van de wens.
50 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord met toelichting van de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde voorwaarden van de wens.

100 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet aan de gestelde voorwaarden van de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin de inschrijver beargumenteert dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren t.o.v. de gestelde wens en waar Albeda zeker gebruik van gaat maken.

De te scoren punten worden bij de beoordeling tot en met twee posities achter de komma vastgelegd.

De hierboven beschreven systematiek is gekozen om recht te kunnen doen aan inschrijvers die meer (kunnen) bieden dan hetgeen Albeda vraagt.

Voorbeeld: indien een inschrijver voldoet aan een specifieke wens, maar hierop geen meerwaarde zal leveren, scoort inschrijver voor deze wens 50% van het maximaal aantal te behalen punten. Indien een inschrijver voldoet aan een specifieke wens, meerwaarde levert waar Albeda gebruik van zal maken, scoort inschrijver voor deze wens 100% van het maximaal aantal te behalen punten.

Het totaal te behalen punten voor de wensen is maximaal 450 punten van de totale score van 100 punten (45% van de totale score 100%).

5.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Uitgangspunt bij de beoordeling is het door de inschrijvers ingevulde en door Albeda als geldig beoordeelde prijzenblad.

Alleen geldige offertes worden hierin meegenomen. Albeda neemt als uitgangspunt de laagst ingediende prijs op basis van de in het bestek uitgevraagde voorwaarden. De score wordt toegekend volgens de volgende formule:

De gebruikte formule voor de score= $(Y_{\max} / Y_{\text{lev}}) \times 400$ punten

Met de volgende definitie van de onderdelen van de formule:

$Y_{\max}$ = De laagste prijs

Y_{lev} = Uw geboden prijs

De prijsopgave maakt 40 % (400 punten) uit van de totaalscore 100% (1000 punten).

5.6 Beoordeling van de proefopstelling

Om te komen tot een objectieve en reproduceerbare beoordeling zorgt Albeda voor een voldoende aantal beoordelaars met kennis op divers gebied en studenten die als zijnde ervaringsdeskundigen onafhankelijk van elkaar de proefopstellingen beoordelen.

De beoordeling van het meubilair ten behoeve van de proefopstelling wordt uitgevoerd via een digitaal enquête systeem dat binnen Albeda gebruikt wordt.

De best beoordeelde proefopstelling krijgt zoals vermeld 15% (150 punten) van de totale score 100% (1000 punten). De inschrijver met de hoogst behaalde totaal score voor de proefopstelling krijgt 150 punten. De overige inschrijvers die een lagere totaalscore hebben behaald, scoren naar rato lager.

De volgende formule is van toepassing op de beoordelingsprocedure:

$Y_{\max}$ = de beste proefopstelling

Y_{lev} = de proefopstelling van de betreffende inschrijver

$(Y_{\text{lev}} / Y_{\max}) \times 150$ punten

Voorbeeld berekening:

3 inschrijvers (A, B en C)

Inschrijver A scoort 6000 punten

Inschrijver B scoort 5500 punten en

Inschrijver C scoort 4500 punten.

Inschrijver A heeft de hoogste score en krijgt 150 punten.

Inschrijver B krijgt $(5500 / 6000) \times 150$ punten = 137,50 punten.

Inschrijver C krijgt $(4500 / 6000) \times 150$ punten = 112,50 punten.

De procedure incl. beoordelingsmethodiek is uitgebreid beschreven in bijlage 6.

5.7 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit (wensen en proefopstelling)
40%	60%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit eindigt op de eerste plaats.

In geval van gelijke score wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft voor kwaliteit. Indien de score voor zowel kwaliteit als prijs gelijk is, zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voornemen tot gunning (gunningsvoornemen) verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Er wordt pas na instemming van het gunningsvoornemen door het college van bestuur van Albeda overgegaan tot definitieve gunning van de aan te besteden opdracht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Tegelijkertijd met het verzenden van het gunningsbericht ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing (afwijzingsbericht). In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn in de aanbieding van de winnende inschrijving en de inschrijving van desbetreffende afgewezen inschrijver. Met het bericht van afwijzing ontvangen de afgewezen partijen een uitnodiging voor een afwijzingsgesprek waarin kan worden toegelicht de motivatie voor de beoordeling.

Na ontvangst van de afwijzing kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het voornemen tot gunning hebben gedurende een periode van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de verzending van het afwijzingsbericht, de gelegenheid om tegen deze beslissing bezwaar te maken. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts nadat de klacht is voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda, te bereiken via:
aanbesteden@albeda.nl.

De commissie van Aanbestedingsexperts is te bereiken op:

Commissie van Aanbestedingsexperts
p/a Pianoo
Postbus 20401 (ALP K/040)
2500 EK Den-Haag

Ook kan bezwaar worden gemaakt door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. Albeda merkt hierbij op dat als de inschrijver eenmaal een kort gedingprocedure is gestart, het niet mogelijk is om alsnog een bezwaar in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Indien niet, niet binnen de standstill-termijn, of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Indien een inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, dient hij een kopie van de dagvaarding per mail te zenden aan aanbesteden@albeda.nl en g.vandalen@albeda.nl. Tevens verzoekt Albeda de inschrijver bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata van de kant van Albeda.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-termijn een kort geding aanhangig maakt door middel van het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding zal Albeda de inschrijver aan wie Albeda voornemens

is de opdracht te gunnen daarvan in kennis stellen. Deze is dan verplicht in deze kortgedingprocedure te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Inschrijvers verklaren zich door het doen van inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden en rechtsverwerkingsclausule.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal Albeda de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.