

Bestek

Openbare Europese Aanbesteding voor leveringen en aanvullende dienstverlening ICT-Werkplek apparatuur

CPV-code: 30230000-0, 30213000-5

Aanbestedende dienst:	Stichting Albeda
Opdrachtgever:	College van Bestuur
Gedelegeerd opdrachtgever:	Dhr. Karel Rijkse, directeur ICT
Inkoopadviseur:	Dhr. Hennie de Mik, teamleider Inkoop
Datum:	10-04-22
Versie:	1.00

Inhoud

1.	Albeda.....	5
2.	Aan te besteden opdracht.....	6
2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
2.2	Inhoud, vorm en omvang van de opdracht.....	6
2.3	Varianten.....	7
2.4	Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht).....	7
2.5	Duur en vorm van de overeenkomst.....	8
2.5.1	Te sluiten overeenkomst.....	8
2.5.2	Verwerkersovereenkomst.....	8
2.5.3	Wachtkamerconstructie.....	8
2.5.4	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden.....	8
2.5.5	Vragen.....	8
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	10
3.1	Uitsluitingsgronden.....	10
3.2	Geschiktheidseisen.....	10
3.3	Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig.....	11
3.4	Certificaat NEN ISO 9001 of gelijkwaardig.....	11
3.5	Certificaat NEN ISO 14001 of gelijkwaardig.....	11
3.6	Maatregelen ter waarborging van integriteit.....	11
3.7	Bewijslast.....	11
4.	Uitwerking van de opdracht.....	13
4.1	Programma van eisen.....	13
4.2	Programma van wensen.....	13
4.3	Prijs.....	13
5.	De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden.....	15
5.1	Toepasselijke wetgeving.....	15
5.2	Toepasselijke procedure.....	15
5.3	Gunningscriterium.....	15
5.4	Niet Nederlandse inschrijvers.....	15
5.5	Combinaties en onderaanneming.....	15
5.6	Voorbehoud.....	16
5.7	Inschrijfkosten.....	16
5.8	Vertrouwelijkheid.....	16
5.9	Gestanddoening.....	16
5.10	Vormvereisten.....	16
5.10.1	Taal.....	17
5.10.2	Indeling van inschrijving.....	17

5.11	Wijze van inschrijven	17
5.12	Sluitingsdatum en tijdstip	17
5.13	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	17
5.14	Vragen	18
5.15	Klachten	18
6.	Beoordeling van inschrijvingen	19
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
6.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria	19
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	19
6.4	Beoordeling van antwoorden op vragen	19
6.5	Beoordeling van de prijs	21
6.6	Rangschikking	22
7.	Vervolg	24

Bijlagen (idem voor beide percelen):

1. Conceptovereenkomst
 2. Verwerkersovereenkomst met toelichting (optioneel)
 3. Algemene Inkoopvoorwaarden ICT 2018 Albeda
 4. Programma van eisen
 5. Programma van wensen
 6. Maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling, inclusief verklaring op erewoord.
 7. SLA en communicatiematrix
 8. Calculatiesheet
 9. Bijlage 9 formulieren
9. Formulieren:
- A. Checklist
 - B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C. Akkoordverklaring conceptovereenkomst, Verwerkersovereenkomst, AIV, en wachtkamerconstructie
 - D. Holdingverklaring
 - E. Verklaring op erewoord ter waarborging van integriteit
 - F. Akkoordverklaring Programma van eisen
 - G. Akkoordverklaring SLA en communicatiematrix
 - H. Referenties
 - I. Prijzenblad
 - J. Invuldocumenten Programma van Wensen

1. Albeda

De Europese openbare aanbesteding Werkplekapparatuur wordt uitgevoerd in opdracht van het College van Bestuur van Stichting Albeda. Albeda is bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur van de stafafdeling ICT, de heer Karel Rijkse, en wordt begeleid door de afdeling Inkoop van Albeda. Ook wordt met deze aanbesteding de overeenkomst aangegaan t.b.v. het Albeda Studentenfonds. Het Albeda Studentenfonds (SF) verzorgt de werkplekapparatuur voor de studenten die bij Albeda een opleiding volgen en zelf niet in de gelegenheid zijn deze apparatuur aan te schaffen.

Albeda

Albeda heeft ca. 35 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 relatie tussen Albeda zet de toon en de opdracht is dat we werken aan uitstekend en inspirerend onderwijs voor iedereen, we de allianties met bedrijven en instellingen willen versterken en zorgen we ervoor dat aan de processen niks mankeert.

De opdrachtgever

De interne opdrachtgever is de afdeling ICT die verantwoordelijk is voor het ter beschikking stellen en het beheren van de werkplekapparatuur van de medewerkers. Bij de afdeling ICT werken ongeveer 50 medewerkers die dagelijks bezig zijn met het beheer van de hard- en software zodat het onderwijs maximaal wordt ondersteund. Tevens wordt voor deze aanbesteding ook de uit te geven hardware voor studenten gecontracteerd die gebruik mogen maken van het Studentenfonds. Dit wordt verzorgd door de medewerkers van het Trajectbureau.

Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit medewerkers van de afdeling ICT en het Studentenfonds die direct betrokken zijn bij de selectie van de te gebruiken apparatuur, de bestelprocedure en het onderhoud. Verder zijn vanuit de afdeling Trajectbureau collega's betrokken die namens het Albeda studentenfonds apparatuur inkopen voor het studentenfonds.

Afdeling Inkoop

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

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst is:

Naam	Dhr. Hennie de Mik, Teamleider Inkoop
Postadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	aanbesteden@albeda.nl cc h.demik@albeda.nl
Telefoonnummer	06 48 13 20 80

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht, de planning van de aanbesteding en de contractvorm en looptijd beschreven.

2.1 Doelstelling van de opdracht

De huidige raamovereenkomst werkplekapparatuur verloopt 1 juli 2022. Een nieuwe raamovereenkomst dient voor 1 juli a.s. te zijn gecontracteerd zodat de levering voor de toekomst is geborgd. Gelet op de totale opdrachtwaarde (inclusief de optie jaren) wordt de opdracht Europees aanbesteed, dit op basis van de openbare procedure.

De aan te besteden opdracht bestaat op hoofdlijnen uit:

- De levering en bijbehorende dienstverlening voor werkplekapparatuur. (zie ook paragraaf 2.2)

Daarbij heeft deze aanbesteding voor de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen.

- De raamovereenkomst wordt per interne opdrachtgever (ICT en SF) afgesloten (2 percelen);
- De Opdrachtnemer voldoet aan de door Albeda opgestelde voorwaarden (makelaarsfunctie ((het verzorgen van de tussentijdse mini competities, het opstellen van de technische voorwaarden, kwaliteit, prijs, leveringsbetrouwbaarheid)) partnership, prijstransparantie en prijsvorming t.o.v. de netto inkoop prijs van leverancier, ondersteunen bij het opstellen van de minimale gebruikersvoorwaarden);
- De dienstverlening tenminste voldoet aan de door Albeda gestelde eisen (duurzaamheid, logistiek, thuislevering, onderhoud, etc);
- Gegund wordt op basis van Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV), dit conform de regelgeving volgens de Aanbestedingswet 2012;
- De Raamovereenkomst ruime mogelijkheden kent om de afname van producten en diensten te kunnen uitvoeren, zonder significante (prijs)aanpassingen;
- Duurzaamheid met als aandachtsgebieden energie & klimaat, materialen/grondstoffen en circulaire economie, geïnspireerd door de rijksbrede strategie 'Inkopen met Impact'.

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

Een nadere definiëring van de opdracht is het leveren van werkplekproducten en het geven van advies en ondersteuning m.b.t. deze producten. Dit voor de beide percelen.

Onder werkplekproducten wordt verstaan alle apparatuur die de individuele medewerker of student nu of in de toekomst op zijn werkplek gebruikt. Ook betreft het werkplekapparatuur die wordt ingezet door onderwijsafdelingen in de onderwijssituatie. Hieronder vallen, maar niet uitsluitend:

- Desktops,
- Laptops,
- Computerbeeldschermen (evt. incl. ingebouwd dockingstation),
- Dockingstations,
- Gerelateerde accessoires,
- Tevens dienen alle versies van het Windowsbesturingssysteem te worden aangeboden, vanaf Windows 10 en hoger.
- De fabrikant van de door inschrijver aangeboden hardware moet volledig ondersteuning (certificering) bieden voor Windows 10 Enterprise.

Het moet mogelijk zijn voor medewerkers van Albeda om de gerelateerde accessoires (headsets, webcams, muizen, toetsenborden etc.) rechtstreeks te kunnen bestellen bij inschrijver m.b.v. P2P. Hiervoor moet een aparte webshop worden ingericht. Mobiele telefoons zijn expliciet uitgesloten. Ten behoeve van het SF worden alleen laptops uitgevraagd met een sleeve.

Van de inschrijver wordt gevraagd om op te treden als 'makelaar' om Albeda te kunnen voorzien in alle denkbare producten en/of diensten zoals hierboven genoemd met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De inschrijver adviseert in dat geval over de te gebruiken diensten, levert en implementeert deze waar nodig en biedt ondersteuning op de geleverde producten en/of diensten. Dit voor beide percelen.

Bij de waardebepaling van de raamovereenkomst wordt uitgegaan van de geraamde maximale waarde van alle diensten zoals genoemd in deze paragraaf die de aanbestedende dienst voornemens is te plaatsen onder de raamovereenkomst.

De aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie. De aanbestedende dienst verbindt zich niet tot afname van de vermelde aantallen, anders dan de aantallen welke expliciet bij de gegunde inschrijver worden afgenomen per nadere opdracht.

De omvang van de opdracht over de afgelopen jaren betrof de onderstaande bedragen. Het is de verwachting dat dit voor de komende jaren gelijk zal blijven. Deze bedragen en aantallen zijn puur ter indicatie opgegeven en aan opgegeven bedragen en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Financieel overzicht

Leverancier	2019	2020	2021	2022
ICT perceel 1	€ 864.500	€ 1.677.500	€ 885.000	€ 865.000
SF perceel 2	-	-	€ 400.000	€ 250.000

Overzicht in verwachte aantallen

product	Studentenfonds	ICT
Laptop	700	700
Desktop	-	75
dockingstation	-	400
Beelscherm	-	400
Sleeve	350	-

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

Het betreft hier enkel levering van en bijbehorende dienstverlening voor werkplekapparatuur.

De opdracht wordt wél verdeeld in percelen. De motivatie hierbij is dat voor zowel ICT als voor het SF het van belang is dat 1 partij de opdracht kan verzorgen die het best aansluit op de gevraagde dienstverlening. De verschillende productrange (zakelijke laptop en consumenten laptop) en de logistieke voorwaarden voor de verschillende afdelingen zijn niet gelijk. De aanbestedende dienst wil per interne opdrachtgever die inschrijver contracteren die het best aansluit op de vraag.

Een onderdeel dat niet in de aanbesteding is opgenomen maar wat aanbestedende dienst in de toekomst wel verder wil onderzoeken is de mogelijkheid om voor studenten van Albeda die geen gebruik kunnen maken van het studentenfonds toch een betaalbare laptop te kunnen aanbieden.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht)

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	10-apr-22
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	19-apr-22
Verzenden 1e nota van inlichtingen	22-apr-22
Indienen vragen t.a.v. de verstrekte nota van inlichtingen	10-mei-22
Verzenden laatste nota van inlichtingen	13-mei-22

Sluitingsdatum indiening inschrijvingen (uiterlijk tot 10.00 uur) *	24-mei-22
Verzenden gunningsbeslissing	3-juni-22
Afloop stand still periode	24-jun-22
Ingangsdatum overeenkomst	1-jul-22
Opstart implementatie	24-jun-22

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

*De datum voor indiening aanbidding is verplaatst van 23 mei naar 24 mei, indien uiterlijk tot 10.00 uur in de ochtend.

2.5 Duur en vorm van de overeenkomst

2.5.1 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding wordt per perceel een overeenkomst gesloten voor de duur van 4 jaar met een optie tot verlenging van 2 x 1 jaar.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen met evt. bijlagen zoals de verwerkersovereenkomst. Alle aanbestedingsstukken, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

2.5.2 Verwerkersovereenkomst

In het kader van de AVG moet een verwerkersovereenkomst worden afgesloten wanneer de opdrachtnemer persoonsgegevens moet verwerken van studenten en/of medewerkers van Albeda. De conceptverwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2. Inschrijver dient met deze versie akkoord te gaan en na gunning wordt deze nader ingevuld.

2.5.3 Wachtkamerconstructie

De aanbestedende dienst wenst een reservepartij te selecteren die de zogenaamde wachtkamerregeling gegund krijgt. Indien de aanbestedende dienst besluit de overeenkomst met de winnende opdrachtnemer te ontbinden, kan de aanbestedende dienst van de diensten van de reservepartij in de wachtkamer gebruik maken op basis van dezelfde overeenkomst, dit tot uiterlijk 1 jaar na de eerste gunning. De inschrijvers die per perceel op de tweede plaats zijn beëindigd worden de reserve partijen in de wachtkamerconstructie. De aan de wachtkamerconstructie verbonden voorwaarden waarmee de inschrijvers akkoord dienen te gaan zijn opgenomen in bijlage 10.

2.5.4 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda ICT 2018 (AIV) van toepassing.

Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De AIV Albeda ICT 2018 zijn bijgevoegd bij deze aanbesteding in bijlage 3.

2.5.5 Vragen

Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst 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 rangorde van documenten:

1. overeenkomst,

2. nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. verwerkersovereenkomst;
4. aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. algemene Inkoopvoorwaarden ICT Albeda;
6. inschrijving van opdrachtnemer

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle aanbestedingsdocumenten en de daarin beschreven eisen, inclusief de bijlagen.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

De aanbestedende dienst stelt voorwaarden aan inschrijvende partijen. Deze zijn verwerkt in de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Omdat Albeda een aanbestedende dienst is zijn er ook wettelijke voorwaarden waar rekening mee moet worden gehouden.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor beide percelen zijn in dit hoofdstuk opgenomen. Indien uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn wordt inschrijver uitgesloten van deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als inschrijver niet kan voldoen aan één of meer geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit UEA is als bijlage toegevoegd bij dit bestek. Inschrijvers verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd.

In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd. Indien Inschrijver voor beide percelen inschrijft wordt volstaan met het indienen van 1 UEA.

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. Dit zijn per perceel:

- **Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht:**
 - o Bedrijfsaansprakelijkheid verzekering, te weten minimaal €1.000.000,- per schadegeval en maximaal €2.500.000,- per jaar (zie Nvl, vraag 47).
 - o De financiële draagkracht van de inschrijver en eventueel diens onderaannemers is zodanig dat de opdracht naar behoren kan worden uitgevoerd. Als zich voorafgaand of tijdens de uitvoering van de opdracht een wijziging in de financiële situatie van de inschrijver voordoet die de goede uitvoering van de opdracht in gevaar brengt of in gevaar kan brengen dan moet de inschrijver de aanbestedende dienst hiervan per direct schriftelijk op de hoogte stellen
- **Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid, aan te tonen door één (1) referentieopdracht te overleggen voor hieronder genoemde kerncompetentie.**
 - o (Één) referentie opdracht per genoemde kerncompetentie.
 - Inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht:
 - Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van de aanbestedende dienst, 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.

De volgende kerncompetenties worden per perceel uitgevraagd. Onderstaand kerncompetenties betreft perceel A (ICT):

- a. Inschrijver is in staat door het inzicht op de 'roadmaps' van de zakelijke lijnen van de A-merken de opdrachtgever te adviseren en te ondersteunen in het selectie proces over vervangende productlijnen;
- b. Inschrijver heeft kennis en kunde over het verzorgen van klantspecifieke eigenschappen (installeren, intune, instellen BIOS, etc.) op de te leveren apparatuur.
- c. Inschrijver heeft ervaring met reparatie en onderhoud van apparatuur rechtstreeks met gebruikers.
- d. Inschrijver is in staat grotere orders (>100 laptops) in een korte periode (binnen 1 werkweek) uit te leveren, op de door Albeda aan te geven adressen, evt. privéadressen van de gebruikers.

Daarbij dient iedere competentie te worden uitgevoerd bij een opdrachtgever met een minimale omzet op jaarbasis van € 250.000,- incl. BTW.

Voor perceel B (SF) worden de volgende kerncompetenties uitgevraagd:

- e. Inschrijver is in staat grotere orders (>50 laptops) in een korte periode (binnen 1 werkweek) uit te leveren, op de door opdrachtgever aangegeven adressen, evt. privéadressen van studenten, etc..
- f. Inschrijver heeft ervaring met een online support (hardware en operating system) van gebruikers en geeft op hulpvragen binnen 24 uur antwoord aan de vraagsteller;
- g. Inschrijver heeft ervaring met reparatie en onderhoud van apparatuur rechtstreeks met gebruikers.

3.3 Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig

Inschrijver is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie of beschikt over (een) aantoonbaar vergelijkbaar gecertificeerd systeem of systemen en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract.

3.4 Certificaat NEN ISO 9001 of gelijkwaardig

Inschrijver beschikt over een werkend kwaliteitsmanagementsysteem, gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie of beschikt over (een) aantoonbaar vergelijkbaar gecertificeerd systeem of systemen en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract.

3.5 Certificaat NEN ISO 14001 of gelijkwaardig

Inschrijver beschikt over een werkend milieumanagementsysteem, gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie of beschikt over (een) aantoonbaar vergelijkbaar gecertificeerd systeem of systemen en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract.

3.6 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 6. opgenomen maatregelen. Hij dient hiertoe het daartoe bestemde formulier in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.7 Bewijslast

Ter voorkoming van onnodige administratieve last wordt enkel van de gegunde inschrijver verlangd dat deze binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit de volgende bewijsstukken overlegt:

- 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 en de documenten rechtsgeldig zijn ondertekend;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is;
- 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 kopie van de gevraagde verzekeringspolissen, of het overleggen van het verzekeringscertificaat, waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedragen (Zie Nvl 1, vraag 44);
- Per kenmerk in paragraaf 3.3, 3.4 en 3.5 (en verdere uitwerkingen in genoemde paragrafen) een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is.

Bij inschrijving dient inschrijver een referentiebeschrijving in die, naar oordeel van aanbestedende dienst, onomstotelijk aantoonst dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties.

4. Uitwerking van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Bijlagen 4 (per perceel een separaat document) bevatten de eisen ten aanzien van de opdracht, dit zijn algemene, technische en functionele eisen. 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. Ook zijn vragen opgenomen die bedoeld zijn om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium. Dit wordt in onderstaande paragraaf nader toegelicht. Er is een PvE opgesteld per perceel. Per perceel moet Inschrijver dan ook akkoord gaan voor het desbetreffende perceel.

4.2 Programma van wensen

Bijlagen 5 bevatten de wensen en vragen ten aanzien van de opdracht. Per wens/vraag dient antwoord te worden gegeven op de voorgeschreven wijze. Aan de beantwoording van de wensen/vragen kent de aanbestedende dienst punten toe zoals beschreven in hoofdstuk 6. Per perceel is een programma van wensen opgesteld en moet dan ook per perceel door Inschrijver worden beantwoord.

4.3 Prijs

Alle door aanbestedende dienst genoemde aantallen in dit bestek en bijlagen dienen ter indicatie. De Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen ten aanzien van in de Inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. Wel is geprobeerd de aantallen en bedragen op basis van de nu beschikbare informatie zo goed mogelijk te bepalen. Dit voor zowel de aan te schaffen apparatuur als voor de verwachte prijzen. Zie hiervoor ook de begrote bedragen in paragraaf 2.2. Voor aanbestedende dienst is het van belang dat de opdracht plaatsvindt tegen acceptabele kosten voor aanbestedende dienst.

Niet-marktconforme/manipulatieve Inschrijvingen kunnen door Albeda worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven is de verantwoordelijkheid van inschrijver. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Opdrachtgever wenst per perceel met één Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een raamovereenkomst te sluiten, die beschikt over goede inkoopcondities, merkonafhankelijk is, in staat is het gevraagde assortiment aan te bieden met een aantal aanvullende diensten.

De Inschrijver dient de werkplekapparatuur t.b.v. perceel 1, aan te bieden tegen de Inkoopprijs gebaseerd op het volgende uitgangspunt: $\text{Inkoopprijs (netto inkoopprijs inschrijver)} + \text{Opslag (marge inschrijver)} = \text{Verkoopprijs} + \text{BTW} = \text{Inkoopprijs Albeda College incl. BTW}$. Inschrijver dient hiervoor de prijsbijlage, bijlage 8, voor perceel 1, te gebruiken. Per perceel moet dan ook de prijsbijlage worden ingevuld en ingediend. Hierbij is voor het onderdeel accessoires een bedrag ingevuld dat ongeveer gelijk is aan de omzet op dit onderdeel van het afgelopen jaar.

Ten behoeve van perceel 2 wordt gevraagd een prijs per eenheid te geven. Deze prijs is de verkoopprijs voor een nieuw product incl. BTW, incl. opslagen, etc. etc. Inschrijver dient hiervoor de prijsbijlage, bijlage 8, voor perceel 2, te gebruiken. Per perceel moet dan ook de prijsbijlage worden ingevuld en ingediend.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
- Overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten, etc.;

- Bedragen zijn in Euro's, inclusief BTW;

Licentie

Gevraagd wordt aan Inschrijver de hardware inclusief Windows op te leveren voor zowel perceel 1 als voor perceel 2.

Logistieke kosten

De kosten voor de bestelomgeving en de logistieke kosten voor uitlevering en service zijn opgenomen in de prijs.

In bijlage 4, het programma van Eisen, Algemeen, zijn de voorwaarden omtrent de prijs en facturatie opgenomen. Inschrijver dient hiermee akkoord te gaan. Verder is als bijlage 8 de calculatiesheet opgenomen. Deze dient bij inschrijving door aanbieder compleet ingevuld te worden toegevoegd.

5. De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

5.1 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.

5.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure. Motivatie hierbij is dat deze aanbesteding het snelst kan worden doorlopen en het best aansluit op het geheel van de potentiële aanbieders in de markt.

5.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

5.4 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.

5.5 Combinaties en onderaanneming

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst zal zijn. Het aanspreekpunt is gemachtigd door de andere combinanten.

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 de aanbestedende dienst 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.

Op het UEA dient te worden ingevuld dat in combinatie of met gebruik van onderaannemers wordt ingeschreven. Zie ook vraag 147 en het antwoord uit de Nvl 1.

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

5.6 Voorbehoud

Aanbestedende dienst 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.

5.7 Inschrijfkosten

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

5.8 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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.

5.9 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving gedurende tenminste 90 dagen na de datum van inschrijving gestand te doen (zie vraag 49, Nvl 1).

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

5.10 Vormvereisten

Vormvereisten gaan over de wijze waarop de inschrijving moet zijn samengesteld. Hier niet aan voldoen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

5.10.1 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.

5.10.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen te worden ingedeeld volgens de indeling van formulier A. Checklist. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met alle gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.

5.11 Wijze van inschrijven

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

5.12 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 kunnen niet meer worden 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 de aanbestedende dienst u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

5.13 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 geslopen. 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.

5.14 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

5.15 Klachten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 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. De vormvereisten zijn dat alle gevraagde document zijn aangeboden en rechtsgeldig zijn ondertekend. Zie ook vraag 158 en het antwoord daarop in Nvl 1,

6.2 Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de gevraagde op te leveren documenten t.b.v. de uitsluitingsgronden en selectiecriteria. Indien een inschrijving, na verificatie, niet voldoet wordt deze inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

6.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en selectiecriteria worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dat gebeurt met behulp van een door inschrijver ingevulde en ondertekende akkoordverklaring. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan één eis of meer wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling. Deze akkoordverklaringen worden per perceel opgemaakt en dienen dan ook per perceel te worden ingediend.

6.4 Beoordeling van antwoorden op vragen

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 vragen waaraan 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. Hieronder staan de tabellen per perceel met de vragen en de max. aantal punten per vraag.

Tabel perceel 1: ICT

Onderdeel		Max. punten
Wens	Hardware specificaties en toekomst	70
Wens	Besparingen en toekomst	200
Wens	Dienstverlening en toekomst	140
Wens	Veiligheid	30
Wens	Technologieën en toekomst	70
Wens	Aftersales	70
Wens	Social Return	10
Wens	Duurzaamheid	10
Totaal Kwaliteit wensen 60%		600
Totaal Prijs 40%		400
Maximaal te behalen punten		1000

Tabel perceel 2: Studentenfonds

Onderdeel		Max. punten
Wens	Logistiek en Service	80
Wens	Serviceproces	120
Wens	Aanvullende services	40
Wens	Ondersteuning, prijsontwikkeling en vervanging	120
Wens	Leveringsbetrouwbaarheid	40
Totaal Kwaliteit wensen 40%		400
Totaal Prijs 60%		600
Maximaal te behalen punten		1000

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden onder aansturing van de afdeling Inkoop per perceel beoordeeld door een multidisciplinair team, samengesteld vanuit management en medewerkers van de afdelingen van Albeda die operationeel gaan werken met deze overeenkomsten.

Met de tegemoetkoming aan de wensen zijn punten te behalen. Het maximum aantal te behalen punten met de beantwoording van de wensen is per perceel benoemd in de bovenstaande tabellen.

Afhankelijk van de mate van belangrijkheid voor de aanbestedende dienst zijn aan een wens punten toegekend. Dit is het maximum aantal punten wat per wens/vraag is te behalen

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.

De aanbestedende dienst laat de antwoorden op de wensen evalueren door de beoordelingscommissie, bestaande uit ervaren, inhoudelijk deskundige managers en medewerkers van de desbetreffende afdeling van de aanbestedende dienst. 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.

Het te behalen percentage van het aantal punten per wens:	Omschrijving van de wijze van beoordeling
Onvoldoende 0 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet niet aan de wens, of het antwoord ontbreekt.
Matig 25 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver komt grotendeels tegemoet aan de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de inschrijver op de gestelde wens beperkingen inbrengt.
Voldoende 60 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver voldoet onverkort aan de wens en geeft hierbij een toelichting, of geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren ten opzichte van de wens.
Goed tot zeer goed 100 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet aan de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin de inschrijver beargumenteert dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening en/of materialen aantoonbare en aanvullende mogelijkheden bieden die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de gestelde wens voor de aanbestedende dienst.

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

Beoordeling

De beoordeling vindt als volgt plaats:

- Iedere individuele beoordelaar geeft op basis van het aangeboden antwoord in relatie tot de genoemde vraag, het bovenstaand beoordelingsmodel en het vastgestelde beoordelingskader een score en een toelichting op de gegeven score.
- Vervolgens wordt het gemiddelde van alle individuele scores berekend.
- Bij sterk afwijkende scores van individuele beoordelaars vindt een gezamenlijk bespreking plaats waarna beoordelaar de gegeven score gemotiveerd kan aanpassen.
- Vervolgens wordt per vraag de gemiddelde eindscore bepaald.

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

Indien een inschrijver voldoet aan de wensen, maar hierop geen meerwaarde zal leveren, scoort hij voor de wensen 60% van het maximaal aantal te behalen punten . Dan wordt 60% van 700 punten = 420 punten voor kwaliteit behaald.

6.5 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 de aanbestedende dienst als geldig beoordeelde prijzenblad.

Alleen geldige offertes worden hierin meegenomen. De aanbestedende dienst neemt als uitgangspunt de laagst ingediende TCO prijs. De score wordt toegekend volgens de volgende formule:

De gebruikte formule voor de score: $\text{Maximumaantal punten} - ((\text{verschil te beoordelen prijs Inschrijver ten opzichte van de laagste Inschrijvingssom} / \text{laagste Inschrijvingssom}) \times \text{maximumaantal punten}) = \text{aantal te behalen punten}$.

Voor de beoordeling zal de totaalprijs inclusief btw als vermeld in het standaardformulier Prijzenblad in de beoordeling worden gewogen. De totaalprijs dient gebaseerd te zijn op de in deze offerteaanvraag verstrekte informatie. De door u op te geven prijs per eenheid, zal ná gunning dienen als maximumtarief bij nadere offerteaanvragen.

Voor de totaalprijs van perceel 1 en 2, wordt de volgende formule toegepast:

Onderstaand wordt met behulp van een voorbeeld een toelichting gegeven:

Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 400

Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - inclusief btw

Inschrijfsom Inschrijver II: € 110.000, - inclusief btw

Verschil € 10.000, - inclusief btw

Inschrijver I ontvangt 400 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 360 punten $(400 - ((10.000 / 100.000) \times 200) = 360$

Indien de te behalen aantal punten voor de prijs kleiner of gelijk is aan nul ontvangt de inschrijver 0,00 punten.

Onderstaand wordt met behulp van een voorbeeld een toelichting gegeven:

Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 200

Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - inclusief btw

Inschrijfsom Inschrijver II: € 220.000, - inclusief btw

Verschil € 120.000, - inclusief btw

Inschrijver I ontvangt 200 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 0,00 punten $(200 - ((120.000 / 100.000) \times 200) = -80$ en dus gelijk aan 0 punten.

In de opgenomen tabellen in paragraaf 6.4. staan de maximaal aantal toe te kennen punten per perceel.

6.6 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 voor perceel 1, ICT:

Kwaliteit	Prijs
60%	40%

Voor perceel 2, het Studentenfonds, is dit:

Kwaliteit	Prijs
40%	60%

De inschrijvingen worden per perceel gerangschikt, waarbij de inschrijver met getotaliseerd 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

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voornemen tot gunning verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

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. 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 de motivatie voor de beoordeling kan worden toegelicht.

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. De aanbestedende dienst merkt hierbij op dat als de inschrijver eenmaal een kortgedingprocedure is gestart, het niet mogelijk is om alsnog een bezwaar in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Indien niet, niet binnen de standstill-periode, 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 met cc naar h.demik@albeda.nl.

Tevens verzoekt de aanbestedende dienst de inschrijver bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata van de kant van de aanbestedende dienst.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig maakt door middel van het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding zal de aanbestedende dienst de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst 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 de aanbestedende dienst de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.