

Bestek
Europese Openbare Aanbesteding
Signing en Bewegwijzering 2022 Albeda mbo

CPV-code: 44423400-5 Signaleringsborden en aanverwante artikelen

Aanbestedende dienst:	Stichting Albeda
Opdrachtgever:	College van Bestuur
Inkoopadviseur:	Gidion Ambaum
Datum:	14-10-2022
Versie:	Definitief

Inhoud

1.	Albeda	4
2.	Aan te besteden opdracht	5
2.1	Doelstelling van de opdracht	5
2.2	Inhoud, vorm en omvang van de opdracht	5
2.3	Varianten	6
2.4	Marktconsultatie	6
2.5	Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht)	7
2.6	Duur en vorm van de overeenkomst	7
2.6.1	Te sluiten overeenkomst	7
2.6.2	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden	7
2.6.3	Vragen	7
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	8
3.1	Uitsluitingsgronden	8
3.2	Geschiktheidseisen	8
3.3	Maatregelen ter waarborging van integriteit	9
3.4	Bewijslast	9
4.	Uitwerking van de opdracht	10
5.	De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden	11
5.1	Toepasselijke wetgeving	11
5.2	Toepasselijke procedure	11
5.3	Gunningscriterium	11
5.4	Niet Nederlandse inschrijvers	11
5.5	Combinaties en onderaanneming	11
5.6	Voorbehoud	12
5.7	Inschrijfkosten	12
5.8	Vertrouwelijkheid	12
5.9	Gestanddoening	12
5.10	Vormvereisten	12
5.10.1	Taal	13
5.10.2	Indeling van inschrijving	13
5.11	Wijze van inschrijven	13
5.12	Sluitingsdatum en tijdstip	13
5.13	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	13
5.14	Vragen	14
5.15	Klachten	14
6.	Beoordeling van inschrijvingen	15
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	15

6.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria.....	15
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	15
6.4	Beoordeling van antwoorden op vragen	15
6.5	Beoordeling van de prijs	17
6.6	Rangschikking.....	17
7.	Vervolg	18

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albeda 2020
3. Programma van eisen
4. Programma van wensen
5. Maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling, inclusief verklaring op erewoord.
6. Communicatieplan
7. Bijlage Prijzenblad
8. Bijlage verslag marktconsultatie
9. Bijlage brandgids Albeda
10. Bijlage foto's huidige situatie
11. Formulieren
 - A. Checklist
 - B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C. Referentieformulier
 - D. Holdingverklaring
 - E. Akkoordverklaring conceptovereenkomst en AIV
 - F. Akkoordverklaring Programma van eisen
 - G. Invuldocumenten Programma van Wensen
 - H. Akkoordverklaring wachtkamerconstructie
12. Invulformulier SLA (Excel)

1. Albeda

Albeda heeft ca. 26 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 samen op weg naar de toekomst | Albeda](#).

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, werken met een helder professioneel en pedagogisch kader, allianties met bedrijven versterken met bedrijven, instellingen en overheden. Daarnaast leren en werken we innovatief en toekomstgericht. Leer-werkplaatsen hebben daarbij een prominente rol.

De opdrachtgever

De interne opdrachtgever voor deze aanbesteding is de directeur van de stafafdeling Facilitair en Huisvesting (F&H).

Deze stafafdeling kent een aantal deelgebieden: Facilitair, Huisvesting, Plannen & Roosteren en Advies en Services. Deze aanbesteding valt in het domein Facilitair. F&H telt ongeveer 200 medewerkers en draagt zorg voor circa 26 locaties met een oppervlakte van ruim 145.000 m2 in en rond Rotterdam en levert producten en diensten ter ondersteuning van het onderwijsproces.

Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit medewerkers van de stafafdelingen Facilitair en Huisvesting (F&H) en Marketing & Communicatie (M&C) en wordt begeleid door de afdeling Inkoop.

De stafafdeling F&H zal de af te sluiten overeenkomst managen en is betrokken bij de aanvraag en uitvoer van de opdrachten.

Ook de stafafdeling M&C is betrokken bij deze aanbesteding als aanvrager van opdrachten. Zij begeleiden alle vormgevers die met de huisstijl van Albeda werken. M&C is onderverdeeld in adviseurs en medewerkers t.b.v. colleges en stafdiensten, online social mediateam en het evenementenbureau en heeft ongeveer 25 medewerkers.

Afdeling Inkoop

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

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst is:

Naam	Gidion Ambaum
Postadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	aanbesteden@albeda.nl cc g.ambaum@albeda.nl
Telefoonnummer	06-28288351

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

Middels dit aanbestedingstraject wenst Albeda een betrouwbare en vakbekwame leverancier te contracteren voor de productie, levering en montage van alle producten voor onze signing en bewegwijzing, die proactief, oplossingsgericht en adviserend meedenkt en de gevraagde dienstverlening en kwaliteit levert.

Albeda streeft naar continuïteit in deze dienstverlening om de leer- en werkomgeving van studenten en medewerkers te verbeteren, de herkenbaarheid en identiteit van het Albeda en haar onderwijscolleges te vergroten, de startegische en onderwijsvisie te ondersteunen en om een zo aantrekkelijk mogelijke leer- en werkomgeving voor (toekomstige) studenten en medewerkers te realiseren.

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

Beschrijving van de opdracht.

Albeda zoekt één partner voor het adviseren bij en het ontwerpen/opmaken en produceren, leveren, monteren c.q. aanbrengen en wijzigen van signing en bewegwijzing, inclusief de benodigde en vereiste middelen en randvoorwaarden om aan de opdracht te kunnen voldoen, in-, op- of bij de gebouwen en terreinen van Albeda. Hieronder valt ook de opslag (bij opdrachtnemer) en wisseling van de bij Albeda in gebruik zijnde geveldoeken; dit geldt dus voor de huidige geveldoeken.

Naast de kwaliteit van de te leveren producten worden ook eisen en wensen gesteld aan de kwaliteit van de dienstverlening van de leverancier. Adequate afstemming met alle bij de aanvraag betrokken partijen, heldere en juiste communicatie, snelle respons, zorgvuldigheid in de uitvoering en controle op en van de geleverde producten gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst zijn voor Albeda zeer belangrijk.

Duurzaamheid is een van de focuspunten in de strategie van Albeda en is onderdeel van de uitgevraagde dienstverlening en de af te sluiten overeenkomst. Meer over de visie van Albeda op duurzaamheid is te lezen op de webpagina <https://www.albeda.nl/albeda-en-duurzaamheid>

De producten vallend onder de opdracht Signing en Bewegwijzing omvatten onder andere, maar niet uitsluitend:

- Fotowanden; zowel fotodoeken passend in onze huidige frames en nieuwe frames, als fotobehang en fotofolie (al dan niet op een onderplaat)
- Geveldoeken, passend in zowel de huidige frames als in nieuwe frames of d.m.v. andere bevestiging
- Deur, raam en/of meubelbestickering/folie, pictogrammen, belettering
- Deurhouders, wandborden, hangborden, uitkragers, sandwichborden,
- Binnen zuilen
- Acrylaat etagecijfers

De fotowanden geven sfeer aan het gebouw, laten zien waar we als Albeda voor staan en geven een beeld van de opleidingen die worden aangeboden. De raam bestickering/folie kan voor decoratie, bewegwijzing, privacy en/of zonwering worden ingezet.

Voor alle tekstuitingen geldt dat deze in de huisstijl van Albeda opgemaakt zijn, zoals vastgelegd in onze Brandguide (bijlage 9). De brandguide is er om een consequent en consistent beeld te creëren van het merk Albeda, waarbij logo, kleuren, typografie, grid, grafische elementen, beeldbewerking en fotografie een bepalende rol spelen.

De geschatte waarde van de opdracht, inclusief optie jaren is € 610.000 incl. BTW.

De omvang vanuit de historie 2018- 2021 is hieronder weggegeven. Aan de opgegeven aantallen en producten kunnen geen rechten worden ontleend.

Fotowanden: 2.778,50 m2

Geveldoeken: 301,30 m2

Overige signing en bewegwijzering

Grootste aantallen:

984	deurhouder met insert A6 staand
167	belettering (dubbel) pictogram toiletten, hoogte 1000 mm
136	deurhouder met insert A4 staand
131	belettering (Full colour), overige
98	uitkrager 210 - 210 mm
68	wandbord 800 - 200 mm
54	gezandstraalde folie, 615 mm
53	hangbord 800 - 200 mm
47	deurhouder t.b.v. ontruimingsplattegrond/BHV, A5 staand
44	Acrylaat etagecijfer, hoogte 500 mm
33	Aluminium sandwichpaneel wandbord div maten

In deze aanbesteding is wel sprake van samenvoeging van opdrachten, maar de opdracht is niet verdeeld in percelen. De samenvoeging betreft wanddecoratie, bewegwijzering en geveldoeken (en wisseling en opslag). De redenen voor het onderbrengen van deze opdracht bij één leverancier zijn

- Uniformiteit in huisstijl- en inrichtingsborging
- Wanddecoratie wordt nu deels al ingezet voor bewegwijzering
- Voor de communicatie en afstemming van de opdrachten is één leverancier en één aanspreekpunt duidelijk en overzichtelijk
- De beheersbaarheid van één contract
- Duurzaamheid: product leveringen kunnen gecombineerd worden.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Marktconsultatie

De aanbestedende dienst 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 de aanbestedende dienst 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 resultaat wordt verkregen dat wordt beoogd.

Voor deze marktconsultatie is een gesprek gevoerd met drie (3) marktpartijen. 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 werden uitgenodigd. Het geanonimiseerde verslag van de marktconsultatie is als bijlage 8 toegevoegd aan dit bestek.

2.5 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	15-10-2022
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	31-10-2022
Verzenden 1e nota van inlichtingen	07-11-2022
Indienen vragen t.a.v. de nota van inlichtingen	14-11-2022
Verzenden laatste nota van inlichtingen	21-11-2022
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	07-12-2022 om 09:00
Verzenden gunningsbeslissing	10-01-2023
Afloop standstill-periode	31-01-2023
Ingangsdatum overeenkomst	01-02-2023

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

2.6 Duur en vorm van de overeenkomst

2.6.1 Te sluiten overeenkomst

Er wordt een raamovereenkomst aangegaan voor een periode van in principe vier (4) jaar met tweemaal één (1) optiejaar. Ingangsdatum van het contract is 1 februari 2023.

De motivatie voor de contractduur en twee optiejaren is omdat uit de marktconsultatie gebleken is dat de levensduur en productgaranties van de producten langer is dan de standaard contracttermijn van vier (4) jaar bij een raamovereenkomst. In het kader van duurzaamheid wil Albeda de levensduur van de producten optimaal benutten.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de in de Conceptovereenkomst (bijlage 1) opgenomen volgorde van documenten. De inschrijver die op basis van de gunningsuitslag op de tweede plaats eindigt wordt de reserve partij in de wachtkamerconstructie zoals benoemd in artikel 2.7 van de conceptovereenkomst. De aan de wachtkamerconstructie verbonden voorwaarden waarmee de inschrijvers akkoord dienen te gaan zijn opgenomen in bijlage 11, formulier H.

2.6.2 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en Diensten Albeda versie juni 2020 van toepassing (bijlage 2).

2.6.3 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.

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

Albeda 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 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). Inschrijvers moeten verklaren dat de genoemde 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 klaargezet en op TenderNed opgeslagen als XML-file en als PDF. Deze beide bestanden zijn toegevoegd aan de map Aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

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 teruggevonden 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 inschrijving.

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:

- **Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële draagkracht:**
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, te weten minimaal €1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar
- **Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:**
Een referentie opdracht per genoemde kerncompetentie. Inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht 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 aan te tonen kerncompetenties zijn:
 1. De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, kennis en kunde met en van het uitvoeren van opdrachten op het gebied van signing en bewegwijzing bij mbo, hbo en wo instellingen. Deze opdrachten behelzen het adviseren bij en het ontwerpen/opmaken en produceren, leveren,

monteren c.q. aanbrengen en wijzigen van fotowanden, wand- en glas bestickering, geveldoeken en bewegwijzing.

2. De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, kennis en kunde met en van het plannen en uitvoeren van werkzaamheden bij en in mbo, hbo en wo instellingen waar tijdens schoolvakanties de vraag het grootst is en de dagelijkse drukke momenten waarop de doorstroom in de gebouwen niet belemmerd wordt.
3. De inschrijver is in staat tot het vanuit PMS omzetten van de huisstijl kleuren van Albeda en die te produceren in full colour drukwerk voor zowel fotowanden, wand- en glas bestickering, geveldoeken als bewegwijzing.
4. De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, kennis en kunde met en van het wisselen en geconditioneerd opslaan van minimaal 11 geveldoeken met een oppervlakte van in totaal minimaal 150 m².

Certificeringen:

- 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.
- 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

3.3 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 5 opgenomen maatregelen. Hij dient hiertoe het daartoe bestemde formulier in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.4 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 een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag;
- Per certificering benoemd in paragraaf 3.2 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.

4. Uitwerking van de opdracht

Bijlage 3 bevat de 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. Ook zijn opgenomen vragen die bedoeld zijn om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

Bijlage 4 bevat 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.

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 hiervoor is dat deze aanbesteding het snelst kan worden doorlopen en het beste aansluit op het geheel van de potentiële aanbieders in de markt.

5.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (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.

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.

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.

Inschrijvers dienen de onderdelen anoniem in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

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 hoofdstuk 2.5 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 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.

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 conceptovereenkomst 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.

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.

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 4 van dit bestek. De wensen zijn verdeeld over een aantal hoofdcategorieën en eventueel in subcategorieën. Aan iedere wens/vraag is een eigen aantal toe te kennen punten toegewezen. In onderstaande tabel is het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel weergegeven. Afhankelijk van de mate van belangrijkheid voor de aanbestedende dienst worden aan een wens punten toegekend. Dit is het maximum aantal punten wat per wens/vraag is te behalen.

Scoringstabel:

Onderdeel		Max. punten
Wens 1	Producten, dienstverlening en borging kwaliteit	300
Wens 2	Borging kwaliteit van de geveldoeken	100
Wens 3	Duurzaamheid	200
Wens 4	Service Level Agreement met bijbehorende KPI's	100
Totaal Kwaliteit wensen	70%	700
Totaal Prijs	30%	300
Maximaal te behalen punten		1000

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden onder aansturing van de afdeling Inkoop beoordeeld door een multidisciplinair team, samengesteld vanuit Teamleiders, management en medewerkers van de afdelingen van Albeda die operationeel gaan werken met deze overeenkomsten. Dit onder voorbehoud van ziekte of andere vormen van uitval.

Met de tegemoetkoming aan de wensen zijn punten te behalen. Het maximum aantal te behalen punten met de beantwoording van de wensen is 700 punten 70% van de totaalscore en de prijs maakt 30% uit van de totaalscore.

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 aanbestedende dienst laat de antwoorden op de wensen evalueren door de beoordelingscommissie, bestaande uit ervaren, inhoudelijk deskundige managers en medewerkers 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	Enkele fundamentele elementen van de wens ontbreken/schieten te kort in het antwoord van de inschrijver. De wijze van invulling door de inschrijver is niet overtuigend en/of laat openingen over. Het antwoord van de inschrijver brengt beperkingen in op de wens.
Voldoende 60 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet onverkort aan de wens De inschrijver geeft hierbij geen toelichting, of geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat enige mate meerwaarde oplevert ten opzichte van de wens voor de aanbestedende dienst.
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 die beduidend en aantoonbaar extra meerwaarde toevoegt aan de 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 ongelijke score van de individuele beoordelaars vindt een gezamenlijk bespreking plaats waarna beoordelaar de gegeven score gemotiveerd kan aanpassen.
- Vervolgens wordt per vraag de gemiddelde eindscore bepaald.

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 (bijlage 7).

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

De gebruikte formule voor de score: $A \text{ vermenigvuldigd met } C \text{ gedeeld door } B$ ($A * C / B$)

Met de volgende definitie van de onderdelen van de formule:

A = maximaal te behalen score

B = de totaalprijs van de desbetreffende Inschrijving;

C = de laagste totaalprijs

De prijsopgave maakt 30 % uit van de totaalscore.

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:

Kwaliteit	Prijs
70%	30%

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

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 Piano
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 en g.ambaum@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.