

Aanbestedingsdocument
Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

Externe Inhuur Flexibele Arbeidskrachten
Perceel 1 - onderwijzend personeel
Perceel 2 - onderwijsondersteunend personeel

Aanbestedende dienst:	Stichting Albeda
Opdrachtgever:	College van Bestuur
Projectleider:	Mevr. M. Tewarie
Inkoopadviseur:	Mevr. G. van Dalen
Datum:	29 februari 2024
Versie:	Def.
Kenmerk:	2024-GvD-01
CPV-code:	79620000-6

Inhoud

1.	Albada.....	4
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	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	7
2.4	Samenvoeging van opdracht.....	7
2.5	Verdeling in percelen.....	7
2.6	Varianten.....	7
2.7	Planning van de aanbesteding.....	8
2.8	Duur en vorm van de overeenkomst.....	8
2.8.1	Te sluiten overeenkomst.....	8
2.8.2	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden.....	9
2.8.3	Vragen.....	9
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	10
3.1	Uitsluitingsgronden.....	10
3.2	Geschiktheidseisen.....	10
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	10
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	10
3.2.3	Kwaliteit certificering.....	11
3.3	Maatregelen ter waarborging van integriteit.....	11
3.4	Bewijslast.....	12
4.	Uitwerking van de opdracht.....	13
4.1	Programma van eisen ten aanzien van de opdracht.....	13
4.2	Programma van wensen ten aanzien van de opdracht.....	13
4.3	Prijs.....	13
5.	De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden.....	14
5.1	Toepasselijke wetgeving.....	14
5.2	Toepasselijke procedure.....	14
5.3	Gunningscriterium.....	14
5.4	Niet Nederlandse inschrijvers.....	14
5.5	Combinaties en onderaanneming.....	14
5.6	Inschrijfkosten.....	15
5.7	Vertrouwelijkheid.....	15
5.8	Gestanddoening.....	15
5.9	Vormvereisten.....	15
5.9.1	Taal.....	15
5.9.2	Indeling van inschrijving.....	15

5.10	Wijze van inschrijven	16
5.11	Sluitingsdatum en tijdstip	16
5.12	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onregelmatigheden	16
5.13	Nota van Inlichtingen.....	17
5.14	Klachten	17
6.	Beoordeling van inschrijvingen	18
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	18
6.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria.....	18
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	18
6.4	Beoordeling van antwoorden op wensen	18
6.5	Beoordeling van de prijs	20
6.6	Rangschikking	21
7.	Vervolg.....	22

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albada juni 2020
3. Maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling, inclusief verklaring op erewoord.
4. Programma van Eisen
5. Programma van Wensen
6. HRM Beleidsplan Albada
7. Communicatieplan en governance
8. Generiek Functiehuis Albada GFA
9. Formulieren:
 - A. Checklist
 - B. Deelname perceel
 - C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - D. Akkoordverklaring conceptovereenkomst en AIV
 - E. Akkoordverklaring Programma van eisen
 - F. Invulformulier Wensen
 - G. Holdingverklaring
 - H. Referenties
 - I. Prijzenblad

1. Albeda

De Europese openbare aanbesteding Externe inhuur Flexible arbeidskrachten 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 HRM en wordt begeleid door de afdeling Inkoop van Albeda.

Albeda

Albeda heeft ca. 25 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 en in 2022 opnieuw herijkt. Deze strategie treft u hier aan: [Albeda Zet De Toon samen op weg naar de toekomst](#). 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 Albeda werkt aan uitstekend en inspirerend onderwijs voor iedereen; dat Albeda werkt met een helder professioneel en pedagogisch kader, dat Albeda de allianties met bedrijven en instellingen willen versterken; dat Albeda hoge ambities heeft m.b.t. duurzaamheid, en dat Albeda ervoor zorgt dat aan de interne processen niks mankeert.

De volgende aspecten uit het beleidsplan “[Albeda Zet De Toon samen op weg naar de toekomst](#)” en “het Albeda beleidsplan HRM 2021-2023” (zie bijlage 6) zijn in deze aanbesteding meegenomen:

- Onze teams gaan en staan voor verbinding en betrokkenheid, doen dit met elkaar en erkennen en waarderen de verschillen tussen mensen en dragen zo bij aan een inclusieve, duurzame en lerende organisatie.
- Goed werkgeverschap bij Albeda staat in dienst van de onderwijskwaliteit.
- Albeda wil dat alle collega's verantwoordelijkheid nemen voor hun handelen.
- Albeda werkt met elkaar aan een aantrekkelijk, duurzaam, veilig leer- en werkklimaat.
- Albeda maakt afspraken over gedrag en spreken elkaar daarop aan.
- Albeda en haar medewerkers zorgen samen voor een gezonde werkomgeving, waarin ieder zich betrokken voelt en waarin ieder zich kan ontwikkelen.
- Albeda bouwt aan een competent, gemotiveerd en vitaal personeelsbestand waarmee de organisatie haar doelstellingen kan realiseren.

Interne opdrachtgever

De afdeling HRM werkt voor alle leidinggevenden en medewerkers van Albeda. De stafafdeling HRM is onderverdeeld in 4 teams:

- HR-advies
- HR-ontwikkeling (afdeling recruitment, loopbaan HRM en Albeda Academie)
- HR-services (personeel- en salarisadministratie)
- Bureau Vertrouwenspersonen

De stafafdeling HRM bestaat uit 46 medewerkers ter ondersteuning van het onderwijsproces.

Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectleider HRM
- Recruiter HRM
- Adviseur inkoop
- Teamleider ICT
- Onderwijsleider
- Teamleider HRM

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.

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens Albeda is:

Naam	Gwen van Dalen
Postadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	G.vanDalen@albeda.nl cc aanbesteden@albeda.nl
Telefoonnummer	06-47147636

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Albeda te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Inschrijvers die andere personen dan hiervoor genoemd 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. 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 overeenkomst met de huidige negen (9) dienstverleners expireert 30 september 2024.

Albeda wil met deze aanbesteding per 1 oktober 2024 (raam)overeenkomsten aangaan met maximaal vijf (5) opdrachtnemers voor onderwijzend personeel (perceel 1) en maximaal drie (3) opdrachtnemers voor onderwijsondersteunend personeel (perceel 2) die de algehele dienstverlening met betrekking tot het leveren van flexibele arbeidskrachten uitvoert.

Albeda is op zoek naar opdrachtnemers die zich opstellen als samenwerkingspartners, waarbij de bereikbaarheid van de opdrachtnemers, de begeleiding en kwaliteit van de aangeboden kandidaten, het inspelen op de tekorten en lage responstijden hoog in het vaandel staan bij de opdrachtnemers.

De uitkomst van deze aanbesteding en uitnutting van de (raam)overeenkomst(en) kan voor de samenwerkingsvormen van Albeda zoals het Techniek College Rotterdam (TCR), Topsportcentrum (TSC) en de IT-Campus Rotterdam worden ingezet. Hier kunnen de opdrachtnemers geen rechten aan ontlenen

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

Het op aanvraag invullen van de flexibele inhuurvragen van Albeda op het gebied van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel. Het gaat hierbij zowel om (korte) vervanging, zoals bij zwangerschap of ziekte, alsook reguliere vragen waarvoor geen eigen werknemers (kunnen) worden ingezet. Albeda wenst enkel te werken op uitzend- of detacheringsbasis (allocatiefunctie).

De aanbesteding bestaat uit twee (2) percelen. Inschrijvers kunnen inschrijven op één of beide percelen.

Perceel 1 - onderwijzend personeel tot schaal 12 op uitzend- of detacheringsbasis leidend tot een (raam)overeenkomst met maximaal vijf (5) opdrachtnemers. Dit betreft personeel conform de vereisten uit de Wet Educatie Beroepsonderwijs ("WEB") dat zal worden ingezet binnen de categorie 'Onderwijs' binnen het functiehuis van Albeda. De externen kunnen ingezet worden op verschillende locaties van Albeda in Rotterdam en omgeving.

Perceel 2 - onderwijsondersteunend personeel tot schaal 12 op uitzend- of detacheringsbasis leidend tot een (raam)overeenkomst met maximaal drie (3) leveranciers. Dit betreft personeel dat zal worden ingezet binnen de categorie 'Dienstverlening' binnen het functiehuis van Albeda. Over het algemeen vindt deze dienstverlening plaats op Albeda locatie Haasrechtstraat 3 en Albeda locatie Rosestraat 1101 te Rotterdam. Op deze locaties zijn de meeste ondersteunende diensten aanwezig en is de meeste inhuur voor perceel 2 van toepassing.

Voor ieder perceel zullen (raam)overeenkomsten worden afgesloten. De inschrijvers worden geselecteerd na het doorlopen van de aanbesteding waarna een (raam)overeenkomst wordt afgesloten. Nadere uitvragen zullen in mini-competitie verband worden uitgezet bij de opdrachtnemers waarbij telkens prijs (uurtarief) en kwaliteit (ervaring, competentie) van de aanbiedingen beoordeeld zal worden.

Dynamisch Aankoop Systeem

Albeda zal vacatureaanvragen via het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) van Mercell Source-to-Contract bij de opdrachtnemers (perceel 1 & 2) indienen. Indien de vacaturevraag niet binnen 72 uur door Opdrachtnemers kan worden ingevuld wordt de uitvraag breder gepubliceerd in het DAS. Overige inschrijvers in het DAS-systeem kunnen een geschikte kandidaat aanbieden aan Albeda.

2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het totale inkoopvolume m.b.t de totale dienstverlening flexibele arbeidskrachten is op basis van historie geschat en bedraagt gemiddeld EUR 4.000.000,- per jaar incl. BTW. Aan dit geschatte inkoopvolume kunnen geen rechten worden ontleend. Het benoemen van toekomstig af te nemen volume is in het kader van ontwikkeling in capaciteitsvraag lastig aan te geven. De omvang van de opdracht is afhankelijk van de uitvragen door Albada en de mogelijkheid van de opdrachtnemers om passende kandidaten aan te bieden.

De af te sluiten overeenkomst biedt geen garantie op omzet voor de inschrijver(s)/opdrachtnemer(s). Het streven van Albada is om de kosten te reduceren.

Uitzonderingen (valt buiten de scope van deze aanbesteding)

- Inhuur van onderwijsondersteunend personeel vanaf salarisschaal 12 (o.a. functies in hogere salarisschalen niet zijnde docenten; adviesdiensten zijnde professionele services verleend door experts, consultants of adviesbureaus) en juridische dienstverlening zoals advocaten;
- De inzet van gastdocenten tot 160 uur per jaar;
- De inzet van surveillanten hiervoor heeft Albada een aparte overeenkomst afgesloten;

2.4 Samenvoeging van opdracht

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen. Perceel 1 is voor onderwijzend personeel, perceel 2 voor onderwijsondersteunend personeel. De motivatie hierbij is dat de opdracht verdelen in percelen leidt tot betere behoefte vervulling van Albada.

2.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

2.7 Planning van de aanbesteding

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum*/**
Publicatie opdracht en bestek	29 februari 2024
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	11 maart 2024 tot 12.00 uur
Verzenden 1e Nota van inlichtingen	14 maart 2024
Indienen eventuele vragen naar aanleiding van de nota van inlichtingen I ten behoeve van de 2e nota van inlichtingen	19 maart 2024 tot 12.00 uur
Verzenden laatste nota van inlichtingen	25 maart 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	10 april 2024 tot 10.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	19 april 2024
Afwijzingsgesprekken/verificatiegesprekken	24 en 25 april 2024
Afloop standstill-periode	10 mei 2024
Opstart implementatie	vanaf mei 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2024

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

** Vragen en inschrijvingen dienen op de betreffende datum en tijdstip te zijn gedaan via TenderNed.

2.8 Duur en vorm van de overeenkomst

2.8.1 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zullen (raam)overeenkomsten met opdrachtnemers voor de bepaalde tijd worden gesloten. De (raam)overeenkomsten voor flexibele arbeidskrachten worden aangegaan voor de duur van drie (3) jaar en loopt dan van rechtswege af.

Een (raam)overeenkomst kan op verzoek van Albeda maximaal drie (3) maal met één (1) jaar worden verlengd, mits Albeda hiervan tenminste drie maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk de betreffende opdrachtnemer op de hoogte stelt. Albeda beslist per (raam)overeenkomst of er tot verlenging wordt overgegaan. De beoogde ingangsdatum van de (raam)overeenkomsten is 1 oktober 2024 of zoveel eerder als dat kan. Albeda houdt rekening met een opstart/implementatietermijn van max. drie (3) maanden.

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

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

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

2.8.2 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Albada juni 2020 van toepassing. Voorwaarden van inschrijvers of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.8.3 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 overeenkomst.

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.

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.

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 en gedurende de opdracht beschikt over een:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar.
- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van €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 wordt er twee (2) referentieopdrachten gevraagd waarbij inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht.
- Het betreft referentieopdrachten 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. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- De inschrijver dient zijn beroepsbekwaamheid aan te tonen door middel van het bijgevoegde referentieformulier van de voornaamste diensten die gedurende de afgelopen drie (3) jaar

werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Deskundigheid en advisering op het gebied van vraagstukken aangaande inhuur flexibele arbeidskrachten binnen MBO-instellingen (geldt voor zowel perceel 1 & 2);
- Kennis en toepassen van de benodigde wet- en regelgeving (geldt voor zowel perceel 1 & 2);
- Partnership. Dit houdt in dat de inschrijver meedenkt en pro-actief handelt op het gebied van inhuur flexibele arbeidskrachten in combinatie met het MBO onderwijs (geldt voor zowel perceel 1 & 2).
- Kerncompetentie perceel 1: ervaring hebben met het aanbieden / inzetten van onderwijzend personeel tot schaal 12 binnen onderwijsorganisaties en dit naar tevredenheid van opdrachtgever te hebben uitgevoerd waarbij in ieder geval de volgende kandidaten zijn ingezet:
 - 1 docent voor vakken Algemeen Vormend Onderwijs
 - 1 docent voor vakken Nederlands / Rekenen
 - 1 (praktijk)docent binnen het technisch middelbaar beroepsonderwijs
 - 1 (praktijk)docent binnen het domein Zorg & Welzijn
 - De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 200.000,- per jaar
- Kerncompetentie perceel 2: ervaring hebben met het aanbieden / inzetten van personeel binnen onderwijsorganisaties tot schaal 12 en dit naar tevredenheid van opdrachtgever te hebben uitgevoerd waarbij in ieder geval de volgende kandidaten zijn ingezet:
 - 3 medewerkers binnen de ICT in uitvoerende dan wel ondersteunende rol
 - 1 medewerker in een ondersteunende administratieve dan wel secretariële rol
 - 1 medewerker in een ondersteunde rol binnen het domein facilitaire dienstverlening & huisvesting
 - De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 200.000,- per jaar.

3.2.3 Kwaliteit certificering

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

- Een geldig certificaat gericht op kwaliteitsmanagement, getoetst door een onafhankelijke instantie bijvoorbeeld ISO 9001 en/of NEN 4400-certificering of vergelijkbaar;
- De inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de certificaten, 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;
- 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 kwaliteit in het kader van inhuur derden flexibele arbeidskrachten te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

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 3 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 inschrijvers verlangd dat deze binnen 10 dagen na het voornemen tot gunning de volgende bewijsstukken overlegt:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 6 (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 2 (twee) jaar oud is;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 6 (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 bedragen (zie 3.2.1).

4. Uitwerking van de opdracht

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

4.1 Programma van eisen ten aanzien van de opdracht

Bijlage 4 bevat de eisen ten aanzien van de opdracht, dit zijn algemene, inhoudelijke, 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.

4.2 Programma van wensen ten aanzien van de opdracht

Bijlage 5 bevat de wensen en vragen ten aanzien van de opdracht. Per wens/vraag dient antwoord te worden gegeven op de voorgeschreven wijze. Per vraag is aangegeven hoe dit moet worden aangeleverd. Aan de beantwoording van de wensen/vragen kent Albeda punten toe zoals beschreven in hoofdstuk 6. De beantwoording op de gestelde vragen worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

4.3 Prijs

De inschrijver dient voor zijn inschrijving gebruik te maken van het prijzenblad opgenomen in bijlage I van dit bestek. De inschrijver mag geen ander format gebruiken. Ook mag de inschrijver dit prijzenblad niet naar eigen inzicht aanpassen.

Albeda vraagt de inschrijvers een aanbieding te doen middels een omrekenfactor die gebaseerd is op het Bruto uurloon conform CAO MBO 2023-2024. Dit houdt in dat de totale kosten/prijs voor de te leveren dienstverlening zijn inbegrepen. Onderstaand de componenten zoals opgenomen in de prijsbijlage.

Componenten omrekenfactor:

1. **Werkgeverslasten:** zoals o.a. sociale verzekeringspremies, pensioenbijdragen, vakantiegeld en eventuele andere verplichte bijdragen;
2. **Wervings- en selectiekosten:** zoals o.a. advertentiekosten, social media campagnes etc. ;
3. **Overheadkosten:** zoals o.a. advies, administratiekosten, implementatiekosten, marge etc.

Voor de prijsopgave geldt dat de aangeboden prijzen/tarieven/omrekenfactor alle gevraagde en aangeboden bestanddelen die zijn opgenomen in het bestek waaronder ook de hiervoor genoemde componenten omrekenfactor, de bijlagen bij het bestek en de eventuele nota('s) van inlichtingen, bevatten. Niet beschreven kosten kunnen niet worden gefactureerd.

Voorts gelden bij het indienen van de inschrijving financiële afspraken, zoals hieronder opgenomen.

Prijzen: Op het prijzenblad dient de inschrijver de voor deze opdracht geldende omrekenfactor te vermelden. Dit op basis van het Bruto uurloon conform CAO MBO 2023-2024. De toelichting op de wijze waarop de inschrijver zijn prijzen moet invullen is als voorblad opgenomen.

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 totale omrekenfactor. Dit totaal per perceel is het uitgangspunt voor de beoordeling van de inschrijving. De inschrijver dient de prijsbijlage toe te voegen als Exceldocument.

De totaalprijs per perceel vormt 40% van de beoordeling (zie § 6.5).

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 11 februari 2013 en daarmee de 3e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

5.2 Toepasselijke procedure

De keuze is gebaseerd op de Aanbestedingswet waarbij aard en omvang van belang zijn. De partijen die geschikt zijn worden in omvang beperkt door de gestelde kerncompetenties en de transactiekosten zijn laag. Tevens is van belang dat de procedure in zo korte mogelijk tijd doorlopen wordt daarom is gekozen voor een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

5.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. 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. 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. 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 Albada 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 Albada 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 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Albada 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.

5.7 Vertrouwelijkheid

Albada behandelt alle informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes (6) maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van Albada 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.

5.8 Gestanddoening

Met het indienen van de inschrijving stemt de inschrijver in met het gestand doen van zijn inschrijving tot het moment van definitieve gunning gedurende een termijn van 90 dagen, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving. In het geval echter een kort geding aanhangig wordt gemaakt waardoor niet binnen een termijn van 90 dagen, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving, tot definitieve gunning kan worden overgegaan, eindigt de gestanddoeningstermijn 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

5.9 Vormvereisten

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

5.9.1 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.

5.9.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen zijn compleet en ingedeeld volgens de indeling van formulier A. Checklist.

De aangeleverde formulieren en documenten dienen volledig ingevuld te zijn, waarbij gebruik gemaakt dient te worden van aangeleverde templates zoals aangegeven.

Alle gevraagde documenten die moeten worden aangeboden zijn ondertekend door de persoon die tekenbevoegd is namens de inschrijver.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met alle gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.

5.10 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.

5.11 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 §2.7 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 Albeda de inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

5.12 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken (inclusief bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver Albeda hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdatum van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning paragraaf 2.7) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onregelmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder dit document. Indien Albeda niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onregelmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onregelmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

5.13 Nota van Inlichtingen

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.

Van inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onregelmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder dit document. Indien Albeda niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onregelmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijke in enige (latere vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onregelmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Vragen die niet conform de voorgeschreven wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen. Wel kan Albeda – indien vragen hiertoe aanleiding geven – besluiten extra nota's van inlichtingen te publiceren.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door Albeda aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijvers helder en eenduidig zijn. Door of namens Albeda verstrekte inlichtingen na publicatie van dit document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

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 waarin de aanpassingen zijn verwerkt. Deze worden meegezonden met de laatste te publiceren Nota van Inlichtingen.

5.14 Klachten

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

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.

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 wensen

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

Indeling waarderingstabel

De wensen zijn opgenomen in paragraaf 4.2 van dit aanbestedingsdocument. De wensen zijn verdeeld over een aantal hoofdcategorieën waarbij aan iedere wens 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.

De inschrijver dient per wens 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 medewerkers van Albeda. De uiteindelijke waardering van de toelichting op de wens vindt plaats op basis van de professionele visie en ervaring van genoemde Albeda 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 wensen 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 gaat niet akkoord met de wens of het antwoord van de inschrijver ontbreekt
25 % van het maximaal te behalen aantal punten	Enkele essentiële aspecten van de wens ontbreken/ schieten te kort/ onvoldoende onderbouwd dan wel onvoldoende uitgewerkt in het antwoord van de inschrijver. De wijze van invulling door de inschrijver laat openingen over. Het antwoord van de inschrijver brengt beperkingen in op de wens.
50 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde voorwaarden van de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. de mogelijkheden die de inschrijver aanbiedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren ten opzichte van de wens.
100 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet aan de gestelde voorwaarden van de wens, de inschrijver geeft hierbij een toelichting en de inschrijver beargumenteert in deze toelichting 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.

Indien een inschrijver voldoet aan de wensen, maar hierop geen meerwaarde zal leveren, scoort hij voor de wensen 50% van het maximaal aantal te behalen punten.

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 is 600 punten 60% van de totaalscore en de prijs maakt 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 is te behalen. In onderstaande tabel is het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel weergegeven.

Perceel 1

Onderdeel		Max. punten
Wens 1	Visie en aanpak	100
Wens 2	Doelstelling tijdelijke inhuur	220
Wens 3	Toekomst arbeidsmarkt onderwijzend personeel	220
Wens 4	Maatschappelijke rol Albeda	30
Wens 5	Managementrapportage SLA KPI	30
Totaal Kwaliteit wensen	60%	600
Prijzen	Prijzen/omrekenfactor	400
Totaal Prijs	40%	400
	Maximaal te behalen punten	1000

Perceel 2

Onderdeel		Max. punten
Wens 1	Visie en aanpak	100
Wens 2	Doelstelling tijdelijke inhuur	220
Wens 3	Toekomst arbeidsmarkt onderwijs ondersteunend personeel	220
Wens 4	Maatschappelijke rol Albada	30
Wens 5	Managementrapportage SLA KPI	30
Totaal Kwaliteit wensen	60%	600
Prijzen	Prijzen/omrekenfactor	400
Totaal Prijs	40%	400
	Maximaal te behalen punten	1000

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, zie tevens paragraaf 4.3.

Uitgangspunt bij de beoordeling is het door de inschrijvers ingevulde en door Albada als geldig beoordeelde prijzenblad. Alleen geldige offertes worden hierin meegenomen. Albada neemt als uitgangspunt de laagst ingediende prijsformule op basis van de omrekenfactoren en de in het aanbestedingsdocument uitgevraagde voorwaarden. Het prijzenblad bestaat uit twee invultabellen namelijk een prijstabel voor perceel 1 en een prijstabel voor perceel 2. Het totaal opgenomen in de prijstabellen m.b.t. perceel 1 en perceel 2 telt (afzonderlijk) voor 40% mee in de beoordeling. De score op basis van de totaal formule per inschrijving per perceel wordt naar rato toegekend volgens onderstaande 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 door inschrijver aangeboden laagste (totaal) prijsformule/omrekenfactor

Y_{lev} = Uw geboden (totaal) prijsformule/omrekenfactor

Albada heeft voor de omrekenfactor een bandbreedte van minimaal 1.9 (1.9000) en maximaal 2.8 (2.8000) bepaald. Dit is gebaseerd op de huidige dienstverlening. Inschrijvers die hoger dan de maximale omrekenfactor 2.8000 offrenen krijgen 0 van de maximaal 400 te behalen punten.

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

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

Inschrijver dient bijlage I Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend. Daarbij is het toegestaan om alleen de omrekenfactoren in te vullen voor het perceel waarop de inschrijver inschrijft. Inschrijver dient in de inschrijving reeds rekening te houden met het prijspeil van 2024.

De door inschrijver aangeboden omrekenfactoren dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. De door inschrijver opgegeven omrekenfactoren in het prijzenblad, is de omrekenfactor die geldt als omrekenfactor op de uurtarieven conform de CAO MBO 2023-2024 tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Inschrijver dient deze omrekenfactor op de uurtarieven offrenen en factureren tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

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 (wensen)	Prijs
60%	40%

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 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 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.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-periode een kort geding aanhangig maakt door middel van het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding zal de aanbestedende dienst 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.