

Bestek

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure AV middelen

Aanbestedende dienst:

Stichting Albeda

Opdrachtgever:

College van Bestuur

Inkoopadviseur:

Jean-Paul Roegies

Datum:

17-07-2025

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	6
2.6	Duur en vorm van de overeenkomst	7
2.6.1	Te sluiten overeenkomst	7
2.6.2	Verwerkersovereenkomst	7
2.6.3	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden	7
2.6.4	Vragen	7
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	8
3.1	Uitsluitingsgronden	8
3.2	Geschiktheidseisen	8
3.3	Maatregelen ter waarborging van integriteit	8
3.4	Bewijslast	9
4.	Uitwerking van de opdracht	10
4.1	Programma van eisen	10
4.2	Open vragen	10
4.3	Prijs	12
4.4	Gebruikerstest	12
5.	De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden	13
5.1	Toepasselijke wetgeving	13
5.2	Toepasselijke procedure	13
5.3	Gunningscriterium	13
5.4	Niet Nederlandse inschrijvers	13
5.5	Combinaties en onderaanneming	13
5.6	Voorbehoud	14
5.7	Inschrijfkosten	14
5.8	Vertrouwelijkheid	14
5.9	Gestanddoening	14
5.10	Vormvereisten	15
5.10.1	Taal	15
5.10.2	Volledige inschrijving	15
5.10.3	Akkoordverklaring	15
5.11	Wijze van inschrijven	15

5.12	Sluitingsdatum en tijdstip	15
5.13	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	16
5.14	Vragen	16
5.15	Klachten	16
6.	Beoordeling van inschrijvingen	17
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	17
6.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria	17
6.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	17
6.4	Beoordeling van de prijs	18
6.5	Beoordeling van de gebruikerstest	18
6.6	Rangschikking	18
7.	Vervolg	20

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Verwerkersovereenkomst met toelichting
3. Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albeda 2020 en Algemene Inkoopvoorwaarden ICT
4. Programma van eisen
5. Prijzenblad
6. Invulformulieren behorende bij inschrijving

1. Albeda

De Europese openbare aanbesteding AV middelen wordt uitgevoerd in opdracht van het College van Bestuur van Stichting Albeda. Albeda is bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur van de afdeling ICT, de heer Karel Rijkse. De aanbesteding wordt begeleid door de afdeling Inkoop van Albeda.

Albeda

Albeda verzorgt ca 120 opleidingen op ca. 26 locaties in Rotterdam en omgeving en heeft ongeveer 20.000 studenten en circa 2.000 medewerkers in dienst, zie ook de internetsite: www.albeda.nl.

In 2016 is de strategische visie Albeda Zet De Toon! gelanceerd. Deze strategie is in 2022 bijgesteld en toekomstbestendig gemaakt.

Deze strategie treft u aan op de internetsite van Albeda: [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, instellingen en overheden versterken. Daarnaast leren en werken we innovatief en toekomstgericht. Leer-werkplaatsen hebben daarbij een prominente rol.

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst is:

Naam	Jean-Paul Roegies
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	schijndel@inkada.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Hier niet aan voldoen kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. 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 nieuwe AudioVisuele oplossingen moeten aansluiten bij de strategische visie van Albeda (AZDT) op het onderwijs van de toekomst. Binnen deze visie staat centraal dat technologie een sleutelrol speelt in het faciliteren van interactief, gepersonaliseerd, en flexibel onderwijs. De nieuwe AudioVisuele oplossingen moeten bijdragen aan het realiseren van deze doelen door het bieden van geavanceerde, betrouwbare, en gebruiksvriendelijke technologie.

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

Er wordt een Europese openbare aanbesteding georganiseerd om een leverancier te contracteren. We contracteren één leverancier die audiovisuele middelen levert, implementeert, onderhoudt, service verleent en verantwoordelijk is voor de ongestoorde werking.

De scope van de opdracht omvat:

1. Alle AV specifieke bekabeling.
2. Alle netwerkcomponenten die noodzakelijk zijn om de gevraagde AV omgeving te leveren en beheren conform de eisen.
3. Het leveren en implementeren van alle AV componenten inclusief montage van de componenten;
4. Projectmanagement aan de zijde van de Opdrachtnemer;
5. Het maken en opleveren van alle relevante documentatie, zowel technisch, functioneel (t.b.v. goed kunnen functioneren van 1e lijn ondersteuning) als procesmatig;
6. Het bijhouden van een administratie van alle leveringen inclusief de data van de componenten, datum van levering, Firmware versies en software/OS versies (indien van toepassing) per geleverd component, prijs van het component etc. als onderdeel van het projectdossier zodanig dat er altijd voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer een actueel overzicht is van de in beheer zijnde componenten (de zogenaamde "CMDB");
7. Kabelmanagement van alle AV-bekabeling alsook de stroom- en databekabeling die is gebruikt in de AV-installatie waarbij de labels zodanig zijn aangebracht dat deze leesbaar blijft en niet loslaat gedurende de looptijd. Mocht deze toch loslaten dan zal deze onverwijld vervangen worden;
8. Leveren van alle benodigde patchkabels op basis van "Cat 6" inclusief RJ45 break away adapters tussen de apparatuur en Cat kabel;
9. Het verwijderen en afvoeren van alle bij levering en installatie meegeleverde verpakkingsmaterialen.

Buiten de scope zijn constructie werkzaamheden (m.u.v. specifieke benoemde en afgesproken werkzaamheden) zoals:

- Het maken van sparingen in beton, metselwerk en gipsmontage wanden of anderszins;
- Het aanhechten van sparingen, alsmede alle doorvoeringen van leidingen, kanalen etc. door wanden en vloeren;
- Het brandwerend afdichten van sparingen.

- Het aanleggen van databekabeling direct gekoppeld aan het ICT-netwerk van Opdrachtgever of wat nodig is voor de AV-installatie en Electra bekabeling inclusief stroompunten;
- Patching en ICT specifieke configuraties waarbij de Opdrachtnemer niet de juiste rechten heeft om dit te doen;
- Het servicen en onderhouden van de op het moment van gunning bij Albeda aanwezige AV-middelen;
- Het leveren, implementeren, onderhouden en servicen van naar oordeel van Albeda complexe AV installaties, zoals video walls en dergelijke.

De waarde van de opdracht is maximaal 2,4 mio Euro inclusief btw voor de lokalen en leerpleinen (zie prijzenblad voor aantallen). We verwachten voor de vergaderruimten (zie prijzenblad voor aantallen) maximaal 150.000 Euro inclusief btw uit te geven. De totale maximale omvang van de opdracht over de looptijd van de raamovereenkomst is 3,25 mio Euro inclusief btw. Aan dat bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

In deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft het leveren, implementeren, onderhouden en servicen van AV middelen. De reden voor de samenvoeging is dat Albeda streeft naar een ongestoorde werking van AV middelen door uniformiteit en gedeelde technologie. Dat is te realiseren door de verantwoordelijkheid in handen te leggen van één opdrachtnemer. Technisch gecompliceerde AV installaties worden, als Albeda daartoe aanleiding ziet, door een andere opdrachtnemer geleverd en geserviced.

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De reden daarvoor is opgenomen in de vorige alinea.

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. De resultaten van de consultatie zijn verwerkt in dit document en de bijlagen.

2.5 Planning van de aanbesteding

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	17-07-2025
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	01-09-2025 23:59 uur
Verzenden 1e nota van inlichtingen	05-09-2025
Indienen vragen t.a.v. de nota van inlichtingen	10-09-2025 23:59 uur
Verzenden laatste nota van inlichtingen	12-09-2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	24-09-2025 23:59 uur
Verificatie eisen en gebruikerstest	06-10-2025 t/m 16-10-2025
Verzenden gunningsbeslissing	31-10-2025
Afloop stand still periode	21-11-2025
Ingangsdatum overeenkomst	24-11-2025
Opstart implementatie	24-11-2025
Uitrol eerste 20%	December 2025
Uitrol volgende 15%	Februari 2026

Uitrol volgende 25%	Meivakantie 2026
Uitrol laatste 40%	Zomervakantie 2026

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 met de leverancier een raamovereenkomst gesloten met een looptijd van zes jaar. De reden daarvoor is dat de afname zich niet precies laat voorspellen omdat de technische levensduur van AV middelen varieert. Daarnaast wenst Albeda naast het leveren van AV middelen ook het beheer (onderhoud en service) bij een opdrachtnemer te beleggen. Om gebruik te maken van de beheerdiensten gedurende de minimale technische levensduur van de in de eerste periode van de looptijd te leveren AV middelen is de looptijd van de raamovereenkomst zes jaar.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen met evt. bijlagen zoals de verwerkersovereenkomst en de wachtkamerconstructie (beiden indien van toepassing). Alle aanbestedingsstukken, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda versie juni 2020 maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

2.6.2 Verwerkersovereenkomst

Naast de raamovereenkomst wordt een verwerkersovereenkomst gesloten. De reden daarvoor is dat persoonsgegevens worden opgeslagen in de beheeromgeving die door opdrachtnemer gebruikt wordt. Een SLA wordt na gunning opgesteld op basis van de eisen. Voor af te nemen software zullen licentieovereenkomsten worden gesloten.

2.6.3 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en Diensten Albeda versie juni 2020 van toepassing. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.6.4 Vragen

Inschrijvers kunnen via de vragenmodule op TenderNed vragen stellen en/of tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal hierop, volgens de planning in paragraaf 2.5, antwoorden of overgenomen tekstsuggesties doorgeven. In het geval dat de conceptovereenkomst wordt gewijzigd, is de bij de nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de in de Conceptovereenkomst opgenomen volgorde van documenten.

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

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 tot zes referentiebeschrijvingen waarmee inschrijver aantoont over de kerncompetenties te beschikken.

4. Uitwerking van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Het PvE bevat de eisen ten aanzien van de opdracht, dit zijn algemene, technische en functionele eisen. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.2 Open vragen

Onderstaand staan de open vragen. Antwoorden op die vragen worden beoordeeld als subgunningscriterium voor kwaliteit.

1. Initiële levering

Inschrijver gaat tenminste in op:

- De manier waarop de initiële levering en installatie georganiseerd worden;
- De planning voor initiële levering en installatie.

Doelstelling:

Albeda wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die de initiële levering zorgvuldig plant en tenminste conform de eisen uitvoert.

Het antwoord op de vraag omvat maximaal 5 leesbare pagina's A4 en eventueel een aanvullende planning op A3. Het antwoord op deze vraag levert maximaal 15 punten op.

2. Onderhoud / beheer / SLA en het in te zetten beheer platform.

Inschrijver gaat tenminste in op:

- Op welke wijze gaat Inschrijver training als proces invullen;
- Op welke wijze gaat Inschrijver borgen dat alle documentatie van de installatie en voor de ondersteuning van de gebruikers en beheerders up to date is en blijft en beschikbaar is voor de medewerkers van Albeda;
- Op welke wijze de remote toegang geregeld wordt in de afwezigheid van WoL;
- Welke beheertools op welke wijze ingezet worden (kunnen ze informatie delen, van welke delen van de oplossing zien ze de status en van welke delen kunnen ze de onderdelen configureren/patchen, kunnen de tools bij gesignaleerde verstoringen een automatisch een incident aanmaken in de ITSM tool van de Inschrijver);
- De wijze waarop de beheertools samenwerken (informatie uitwisselen) met Microsoft InTune;
- Op welke wijze wil men de veiligheid van de toegang van de Cloud omgeving inregelen voor beide partijen en is er logging of multi factor authenticatie beschikbaar;
- Welke SLA is van toepassing.

Doelstelling:

Albeda wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die voor wat betreft het beheer in staat is te voldoen aan alle gestelde eisen.

Het antwoord op de vraag omvat maximaal 3 leesbare pagina's A4 en een voorstel SLA. Het antwoord op deze vraag levert maximaal 10 punten op.

3. Visie van inschrijver op onderwijs, hoe kan inschrijver meedenken met Albeda over de inzet van AV-middelen.

Inschrijver gaat tenminste in op:

- Op welke wijze zal inschrijver meedenken over inzet van AV middelen binnen Albeda;
- Op welke wijze zorgt inschrijver dat hij op de hoogte is van de AV ontwikkelingen die relevant zijn voor een MBO omgeving;
- Hoe kan inschrijver Albeda ondersteunen in het gebruik van nieuwsoortige AV middelen.

Doelstelling:

Albeda wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is Albeda verder te helpen met de inzet van AV middelen in het onderwijs, op basis van realiteitszin en gedegen kennis.

Het antwoord op de vraag omvat maximaal 1 leesbare pagina A4. Het antwoord op deze vraag levert maximaal 10 punten op.

4. Hoe worden gebruiksvriendelijkheid, toekomstvastheid en flexibiliteit (zeker ook met het oog op security) gerealiseerd.

Inschrijver gaat tenminste in op:

- Op welke wijze kan het systeem voor een onderwijsruimte eenvoudig functioneel worden aangepast (toevoegen functionaliteiten) zodanig dat de oplossing robuust en gebruiksvriendelijk blijft;
- Op welke manier wordt de initiële gebruiksvriendelijkheid van de oplossing per type ruimte ingevuld met hierbij aandacht voor de interface, manier van werken voor de docent, de bekabeling, draadloos presenteren en de eenvoud van schakelen tussen de mogelijkheden (draadloze en bedraade verbindingen – al dan niet side by side- tonen zonder van input te wisselen);
- Op welke manier wordt de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing per type ruimte ingevuld bij het toevoegen van functionaliteiten (de flexibiliteit en toekomstvastheid) met hierbij aandacht voor de interface en manier van werken voor de docent, de bekabeling, draadloos presenteren en de eenvoud van schakelen tussen de mogelijkheden;
- Op welke manier wordt invulling gegeven aan de consistentie in de bediening tussen onderwijsruimtes en vergaderruimtes/werkkamers;
- Op welke manier zorgen we dat de systemen secure zijn en blijven.

Doelstelling:

Albeda wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die in oplossingen voorziet die bij de tijd blijven en waarmee risico's zoveel mogelijk worden beheerst en beperkt en de eenvoud in gebruik zo groot mogelijk is.

Het antwoord op de vraag omvat maximaal 1 leesbare pagina A4. Het antwoord op deze vraag levert maximaal 10 punten op.

4.3 Prijs

Alle door aanbestedende dienst genoemde aantallen in dit bestek en bijlagen dienen ter indicatie. De Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontleen ten aanzien van in de Inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. De op te geven prijzen zijn opgenomen in het prijzenblad.

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen op te geven. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Per prijs onderdeel levert inschrijver een complete open begroting aan met een specificatie van apparaten, onderdelen, stuksprijzen, ureninzet en tarieven.

4.4 Gebruikerstest

Inschrijvingen die tenminste het minimaal aantal punten voor de antwoorden op open vragen hebben gehaald wordt gevraagd een oplossing aan te bieden voor een gebruikerstest. Daartoe wordt een 75" oplossing voor een regulier klaslokaal op proef geplaatst bij Albeda. Een aantal toekomstige gebruikers (tenminste 25) zal de oplossingen beoordelen op gebruiksvriendelijkheid van de oplossing (hardware en software) en de schrijfervaring op het scherm.

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 3^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, 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 6 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

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.

5.10 Vormvereisten

Vormvereisten gaan over de wijze waarop de inschrijving moet zijn samengesteld, zoals in deze paragraaf uitgewerkt. 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 Volledige inschrijving

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

5.10.3 Akkoordverklaring

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.

5.12 Sluitingsdatum en tijdstip

De inschrijving dient tijdig en conform de vormvereisten te zijn aangeboden op de website TenderNed, uiterlijk op de bij 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' genoemde datum en tijdstip in de planning op TenderNed. De digitale kluis op TenderNed wordt daarna volgens planning geopend door aanbestedend dienst.

Te laat geüploade inschrijvingen kunnen niet meer worden toegelaten tot de kluis en zijn zodoende niet gedaan.

Indien zich een storing voordoet op de website van TenderNed kort voor of tijdens de sluitingstijd van de inschrijving zal de termijn zo nodig worden verlengd. De desbetreffende inschrijver wordt hierover dan geïnformeerd via TenderNed.

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

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

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

5.13 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

5.14 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst waarin de aanpassingen zijn verwerkt. Deze wordt meegezonden met de laatste te publiceren Nota.

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.

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 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.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of

	<ul style="list-style-type: none"> • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor de antwoorden op open vragen toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

6.4 Beoordeling van de prijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door de prijzen van ieder prijselement te vermenigvuldigen met de weging en de producten vervolgens bij elkaar op te tellen. De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. Het aantal punten voor de overige inschrijvingen wordt daarvan afgeleid met de formule:

$$\text{Score} = 30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

6.5 Beoordeling van de gebruikerstest

Beoordelaars geven voor de gebruiksvriendelijkheid en de schrijfervaring samen een rapportcijfer, variërend van 1 tot 10, 10 is beter). De rapportcijfers per inschrijving worden gemiddeld.

De gemiddelde score per inschrijving (oplossing) wordt als volgt vertaald naar een aantal punten:

Gemiddeld rapportcijfer	Score in punten
8 – 10	25
7 – 7,99	15
6 – 6,99	5
< 6	0

Totale score

Na afronding van de beoordeling worden de punten voor de prijs, de antwoorden op open vragen en de gebruikerstest bij elkaar geteld. Aan de inschrijving met het hoogste aantal punten wordt de opdracht gegund.

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.

Na ontvangst van de afwijzing kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. 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.

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. 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 gunningsvoornemen.

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.