

Bestek

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure Surveillanten

Aanbestedende dienst:

Opdrachtgever:

Inkoopadviseur:

Datum:

Versie:

Stichting Albeda

College van Bestuur

Jean-Paul Roegies

25-02-2025

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.....	5
2.4	Planning van de aanbesteding	5
2.5	Duur en vorm van de overeenkomst	6
2.5.1	Te sluiten overeenkomst	6
2.5.2	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden.....	6
2.5.3	Vragen.....	6
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	7
3.1	Uitsluitingsgronden.....	7
3.2	Geschiktheidseisen.....	7
3.3	Maatregelen ter waarborging van integriteit	7
3.4	Bewijslast	8
4.	Uitwerking van de opdracht	9
4.1	Programma van eisen	9
4.2	Open vragen.....	11
4.3	Prijs.....	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	Rangschikking.....	18
7.	Vervolg.....	19

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Arvodi2018
3. Prijzenblad
4. Referentieformat
5. Invulformulieren behorende bij inschrijving

1. Albeda

De Europese openbare aanbesteding Surveillanten 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 S&O, mevrouw Gerdien Hoogmoed. 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

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 aanbesteding heeft tot doel een ongestoorde en adequaat ondersteunde examinering bij Albeda door de inzet van Surveillanten.

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

De opdracht omvat:

- Het organiseren, werven en in stand houden van een pool van Surveillanten ten behoeve van Albeda.
- Het plannen van de inzet van Surveillanten voor Albeda.
- Het verlonen van Surveillanten.

Buiten de scope zijn:

- De inzet van uitzendkrachten anders dan surveillanten.

Het gaat om de inzet van 3000 tot 3500 uur aan surveillanten per jaar. Aan de aantallen kunnen inschrijvers geen rechten ontleen.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Planning van de aanbesteding

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	25-02-2025
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	07-03-2025, 09:00 uur
Verzenden 1e nota van inlichtingen	14-03-2025
Indienen vragen t.a.v. de nota van inlichtingen	19-03-2025, 09:00 uur
Verzenden laatste nota van inlichtingen	21-03-2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	11-04-2025, 09:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	02-05-2025
Afloop stand still periode	23-05-2025
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2025
Opstart implementatie	01-06-2025

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

2.5 Duur en vorm van de overeenkomst

2.5.1 Te sluiten overeenkomst

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met een looptijd van vier jaar. De overeenkomst die wordt gesloten is gebaseerd op Arvodi2018 en tussen het Rijk en de uitzendsector opgesteld. Door het gebruik van de overeenkomst wordt voorkomen dat in de nota erg veel aanpassingen gedaan moeten worden om de Algemene inkoopvoorwaarden van Albeda geschikt te maken voor de opdracht en om inschrijvingen te krijgen. De overeenkomst kan door Opdrachtgever tussentijds worden opgezegd met een opzegtermijn van drie maanden.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Alle aanbestedingsstukken, waaronder de Arvodi2018 maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

2.5.2 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Arvodi2018 van toepassing. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5.3 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. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Albeda stelt (wettelijke) voorwaarden aan inschrijvende partijen. Deze zijn verwerkt in de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. 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.

Voor meer informatie zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | \(tenderNed.nl\)](https://tenderNed.nl)

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 hieronder weergegeven. Dit zijn:

Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van surveillanten in een pool exclusief voor een opdrachtgever in het onderwijs, daarbij werken de surveillanten alleen voor de opdrachtgever waaraan gerefereerd wordt.
- Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van pensioengerechtigden op uitzendbasis.

De referentiebeschrijving toont, naar oordeel van Albeda, onomstotelijk aan dat inschrijver `beschikt over de vereiste kerncompetentie(s) en Albeda moet zonder nader onderzoek op grond van de beschrijving kunnen concluderen of aan de gestelde eisen is voldaan en kan dit verifiëren.

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.

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 de bijlagen opgenomen maatregelen. Hij dient hiertoe het daartoe bestemde formulier in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Hier niet aan voldoen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

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 twee 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.

Aanvragen capaciteit

1. De afnameleiders bij Albeda communiceren ieder periodiek een overzicht van de examenlocaties, de tijdstippen en het aantal in te zetten surveillanten.
2. De interne planning voor examens is steeds tien kalenderdagen vooraf definitief zodat opdrachtnemer de inzet kan plannen.
3. Inzet van surveillanten voor examens die tussentijds (minder dan tien kalenderdagen vooraf) worden georganiseerd wordt in overleg met opdrachtnemer gepland.

Planning

4. Opdrachtnemer plant minimaal een week vooraf de inzet van surveillanten. Dat gebeurt in een systeem waarin de afnameleiders en andere bij de examens betrokken personen bij Albeda toegang hebben zodat zij inzicht hebben wie wanneer als surveillant is gepland. In geval van ziekte of afwezigheid van een geplande surveillant vanwege andere redenen draagt opdrachtnemer zorg voor vervanging. De vervanging wordt verwerkt in het systeem. In het planningsysteem van opdrachtnemer is tot tenminste drie maanden achteraf inzichtelijk welke surveillant waar en hoe lang is ingezet.

Inzet

5. Surveillanten worden per inzet tenminste 3 uur ingezet. Dat gebeurt in de meeste gevallen in blokken van 08.00 tot 11.00 uur, 11.00 tot 14.00 uur en 14.00 tot 17.00 uur. Het is mogelijk surveillanten op één dag in meerdere blokken in te zetten. Voor sommige examens gelden andere tijdsblokken.
6. In te zetten surveillanten werken exclusief voor Albeda en worden door opdrachtnemer niet op andere opdrachten ingezet.
7. Opdrachtnemer organiseert en onderhoudt een pool van surveillanten die groot genoeg is om tenminste 98% van de aanvragen in te vullen.
8. Surveillanten worden tenminste twee inzetten van drie uur ingewerkt voordat ze zelfstandig worden ingezet. Opdrachtgever vergoedt het inwerken van niet.

Facturatie

9. Opdrachtnemer factureert wekelijks achteraf de inzet. De factuur is door Opdrachtgever te controleren via het systeem, de factuur sluit aan op de geregistreerde inzet van surveillanten.

Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever steeds op de eerste werkdag na de week (veelal maandag) via e-mail van een overzicht van inzet van surveillanten in de voorgaande week.

Functie eisen

10. In te zetten surveillanten zijn naar oordeel van Opdrachtgever representatief, voldoende vitaal, servicegericht en communicatief vaardig om ingezet te worden als surveillant bij Opdrachtgever. Daarnaast schrijven en spreken ze de Nederlandse taal.
11. Opdrachtnemer zet alleen Surveillanten in die voldoen aan de functie-eisen.

Administratie

12. Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde zijn, waaronder relevante diploma's, CV, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), werkvergunning, en kopie identiteitsbewijs. Opdrachtnemer zal geen surveillant inzetten waarvan de documentatie niet op orde is. Opdrachtnemer zal het identiteitsbewijs en overige documenten beoordelen op echtheid.
13. Opdrachtnemer zet alleen surveillanten in die beschikken over een VOG met Screeningsprofiel Onderwijs. Bij een eerste inzet voldoet een VOG die ziet op de inzet bij een andere onderwijsorganisatie, bij een eventueel verloop wordt de VOG die specifiek voor Albeda aangevraagd. De VOG mag maximaal zes maanden oud zijn en de kosten worden niet doorbelast aan de kandidaat. De kosten hiervoor zijn voor Opdrachtnemer.

Beëindigen van inzet

14. Opdrachtgever mag de inzet surveillanten, met opgaaf van redenen, met onmiddellijke ingang, beëindigen.

Communicatie

15. Opdrachtnemer zet één vaste contactpersoon in met strategische/tactische verantwoordelijkheden, met een vaste vervanger. Daarnaast wordt een vaste operationele contactpersoon met een vaste vervanger ingezet. Deze vaste operationele contactpersoon heeft afstemming met de verantwoordelijken bij Albeda.
16. Tenminste eenmaal per jaar vindt een evaluatie plaats over de dienstverlening.

Wet- en regelgeving

17. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan alle wet- en regelgeving die samenhangt met de uitvoering van de overeenkomst en logischerwijs of naar oordeel van Albeda de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Albeda tegen alle aanspraken op schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer.
18. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van ingezette surveillanten. Opdrachtgever verplicht zich aan alle relevante wet- en regelgeving te houden.

19. Opdrachtgever zal zich ten aanzien van ingezette surveillanten bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe het ten opzichte van de eigen werknemers gehouden is.
20. Opdrachtnemer adviseert op proactieve wijze over eventuele veranderingen in wet- en regelgeving binnen haar vakgebied welke Opdrachtgever kunnen beïnvloeden.

4.2 Open vragen

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

Gunning vindt plaats o.b.v. beste prijs/kwaliteit verhouding (bpkv). Er worden vier open vragen gesteld.

1. Aan welke eisen voldoen kandidaten die u inzet als nieuwe surveillant voor Opdrachtgever?

De doelstelling bij deze vraag is: Albeda wil zakendoen met een opdrachtnemer die kandidaten werft die aan de functie-eisen voldoen en daarnaast rustig hun werk doen, in staat zijn examenkandidaten gerust te stellen, behulpzaam te zijn en studenten en de generatie waar zij deel van uitmaken te begrijpen.

Het antwoord op iedere vraag omvat maximaal één leesbare pagina A4. Voor het antwoord op vraag 1 kunnen maximaal 10 punten worden verdiend.

2. Hoe gaat inschrijver het contact met surveillanten en Opdrachtgever organiseren?

De doelstelling bij deze vraag is: Albeda wil zakendoen met een opdrachtnemer die ervoor zorgt dat er altijd iemand bereikbaar is voor surveillanten en voor Albeda (in 99% van de gevallen binnen kantooruren) die vervolgens ook wat kan doen om een probleem direct op te lossen.

Het antwoord op iedere vraag omvat maximaal één leesbare pagina A4. Voor het antwoord op vraag 2 kunnen maximaal 25 punten worden verdiend.

3. Hoe gaat inschrijver om met klachten van Albeda over surveillanten?

De doelstelling bij deze vraag is: Albeda wil zakendoen met een opdrachtnemer die met Albeda meedenkt als er een klacht ontstaat.

Het antwoord op iedere vraag omvat maximaal één leesbare pagina A4. Voor het antwoord op vraag 3 kunnen maximaal 10 punten worden verdiend.

4. Hoe gaat inschrijver inzet plannen en verantwoorden?

De doelstelling bij deze vraag is: Albeda wil zakendoen met een opdrachtnemer die een systeem inzet dat tenminste voldoet aan de geformuleerde eisen.

Het antwoord op iedere vraag omvat maximaal één leesbare pagina A4. Voor het antwoord op vraag 4 kunnen maximaal 15 punten worden verdiend.

4.3 Prijs

Het prijzenblad kan worden ingevuld. Dat resulteert in een omrekenfactor. De factor wordt toegepast op een bruto uurloon van € 20 om te komen tot een tarief.

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijselementen op te geven, tenzij ze niet van toepassing zijn.

Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Voor wijzingen op basis van wettelijke premies en afdrachten kan Opdrachtnemer een aanpassing op de omrekenfactor doorvoeren. Deze wijziging moet onderbouwd worden en akkoord bevonden worden door Opdrachtgever voordat deze aanpassing wordt doorgevoerd. Mocht door wettelijke maatregelen de prijswijziging in het voordeel van Opdrachtgever zijn, wordt dit ook doorgevoerd op voren beschreven wijze.

Alleen gewerkte uren worden gefactureerd. Opdrachtnemer reserveert dus voor alle niet gewerkte uren zoals ziekte, verlof, feestdagen en kort verzuim.

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: - 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: - 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: - 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: - 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

	• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • 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:

$$\text{Score} = 40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Totale score

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

6.5 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
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.

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 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.