



**OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE EUROPESE
AANBESTEDING
SCHOONMAAK EN GLASBEWASSING**

**REFERENTIENUMMER
2019/FIT/EU/015**

<i>Instituut/Dienst</i>	Faciliteiten en Informatietechnologie
<i>Opleiding/Afdeling</i>	Inkoop & Contractmanagement
<i>Auteur(s)</i>	N. Praas
<i>Functie auteur(s)</i>	Adviseur Inkoop (extern)
<i>Verantwoordelijk directeur</i>	Dhr. J. Bos
<i>Datum</i>	27 mei 2019
<i>Status</i>	definitief
<i>Registratienr DocBase</i>	U0273-2019/2122429/8.92/WvdB/mw
<i>Versie</i>	1.0
<i>Laatste versie gepubliceerd op</i>	27 mei 2019

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	7
BIJLAGEN	8
1. Inleiding	9
1.1. Hogeschool Rotterdam	9
1.2. Faciliteiten en Informatietechnologie	9
2. De Opdracht	11
2.1. Aard en omvang	11
2.2. Gewenste situatie	11
3. De procedure	13
3.1. Motivering van de aanbestedingskeuze	13
3.1.1. Procedure	13
3.1.2. Percelen	13
3.1.3. Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving	13
3.1.4. Wachtkamerovereenkomst	13
3.1.5. Varianten	14
3.2. Planning	14
3.3. Communicatie	14
3.3.1. TenderNed	14
3.3.2. Contactpersoon	15
3.4. Vragenronde	15
3.5. Schouw	16
3.6. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	16
3.6.1. Sluitingsdatum	16
3.6.2. Geldigheidstermijn	16
3.6.3. Indeling (volledigheid)	16
3.6.4. Referentienummer	17
3.6.5. Rechtsgeldigheid	17
3.7. Klachten	17
3.7.1. Onregelmatigheden	17
3.7.2. Klachtenregeling	18
3.8. Overige bepalingen	19
3.8.1. Voorbehoud	19
3.8.2. Intellectueel eigendom	19
3.8.3. Geheimhouding	19
3.8.4. Taal	20
3.8.5. Vergoeding	20
3.8.6. Prijsonderhandelingen	20
4. De beoordeling	21
4.1. Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	21
4.2. Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
4.3. Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit	22
4.4. Fase 4: Inhoudelijke beoordeling toelichting op de wensen	22

4.4.1.	Kwaliteit	22
4.4.2.	Prijs	23
4.5.	Fase 5: Vaststellen van de totaalscore	24
4.6.	Fase 6: Informeren van de Inschrijvers	24
4.7.	Fase 7: Opvragen bewijsmiddelen	25
5.	De Inschrijver	27
5.1.	Uitsluitingsgronden	27
5.2.	Geschiktheidseisen	27
5.2.1.	Financiële en economische draagkracht	27
5.2.2.	Technische en beroepsbekwaamheid	27
5.2.3.	Beroepsbevoegdheid	28
5.3.	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	29
5.4.	UEA en referenties	29
5.5.	Verificatie en bewijsstukken	29

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

Bijlage	Een document dat bij de Offerteaanvraag is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van de Offerteaanvraag.
GAW	Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, ingegaan per 1 juli 2016 en waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 GAW.
Inschrijver	De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van de Offerteaanvraag.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van de Offerteaanvraag.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van Hogeschool Rotterdam zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Deze uitnodiging tot indienen van een Inschrijving.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de (Raam)Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate (Raam)Overeenkomst wordt gegund.
(Raam)Overeenkomst	Contract tussen Hogeschool Rotterdam en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt de GAW.

BIJLAGEN

Aan deze Offerteaanvraag zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

A1	UEA voor aanbestedingsprocedures
A2	Verklaring mededinging en belangenverstrengeling
A3	Verklaring terbeschikkingstelling
A4	Referenties
A5	Eisen inclusief bijlagen
A6	Wensen
P1	Prijzenblad (calculatiemodel)
A8	Concept Overeenkomst
A9	Inkoopvoorwaarden
A10	Verwerkersovereenkomst
A11	Concept wachtkamerovereenkomst

1. Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese aanbesteding **Schoonmaak en glasbewassing**. Deze inleiding geeft een korte toelichting op Hogeschool Rotterdam, de Opdracht en de inhoud van dit document.

1.1. Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 39.000 studenten en zijn meer dan 4.000 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in alle onderwijssectoren, met uitzondering van de agrarische sector. Het onderwijs is nauw verweven met de grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam.

Onze opdracht

We leiden elke student op tot een professional die een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij. Dat doen we in Rotterdam, een internationale en grootstedelijke context. In alles wat wij doen gaan we uit van gelijkwaardigheid, bevorderen we wederzijds respect en werken we emancipatiegericht.

Onze visie

Elke student verdient het best mogelijk hoger beroepsonderwijs. Onderwijs waarbij de student gezien en gekend wordt, gelijke kansen krijgt en wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. Het docententeam maakt het verschil. Docenten, onderzoekers en professionals uit het werkveld leren met en van elkaar om de student van actueel en uitdagend onderwijs te voorzien. Met een diploma van Hogeschool Rotterdam is elke student klaar voor de wereld van morgen.

Voor meer informatie verwijst Hogeschool Rotterdam naar
www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

1.2. Faciliteiten en Informatietechnologie

Hogeschool Rotterdam is de opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding. Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT) heeft opdracht gegeven tot deze aanbesteding (interne opdrachtgever).

FIT ondersteunt de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire- en ICT diensten tegen zo laag mogelijke kosten aan de instituten en de diensten van Hogeschool Rotterdam. De wensen en behoeften van de klant zijn daarbij het uitgangspunt. In een economie waarbij de focus op beleving en klantgerichtheid steeds belangrijker wordt in de aankoopbeslissing is FIT van mening dat deze factoren een essentieel onderdeel van de dienstverlening dienen te zijn. Onze dienstverlening vormt de basis voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen doordat ze zich welkom en thuis voelen.

Om dit gedachtegoed naar zowel medewerkers als leveranciers over te kunnen brengen heeft FIT een gastvrijheidsprogramma ontwikkeld. Dit programma, genaamd HRYou, ondersteunt de focus op een professionele dienstverlening met een grote klantfocus en hoog serviceniveau. Hospitality is daarvoor het kernbegrip, interesse en contact met de klant resulteert in een verbeterde dienstverlening. Het



HRYou programma wordt gedragen door vijf kernwaarden. Deze kernwaarden zijn verwerkt in alle aspecten van de dienstverlening, zoals gedrag van medewerkers en het ontwerp van de producten en diensten die FIT aanbiedt. Naast het uitdragen van de kernwaarden naar de klant, zijn deze waarden voor FIT tevens een onderdeel van de professionele en heldere samenwerking met onze leveranciers.

De kernwaarden met bijbehorende competenties van het HRYou programma waaraan wij onszelf, onze producten & diensten en onze contractpartijen spiegelen om onze doelstelling van professionaliteit in combinatie met klantfocus en een hoog serviceniveau te realiseren zijn de volgende:

- **Samenwerkend** met de volgende competenties: inlevend, attent en oprecht.
- **Scherpzinnig** met de volgende competenties: nieuwsgierig, kritisch en dienstbaar.
- **Optimistisch** met de volgende competenties: kansen zien, creatief en fun.
- **Vakkundig** met de volgende competenties: oplossend, expertise en inhoudelijk betrokken.
- **Daadkrachtig** met de volgende competenties: eigenaarschap, pro-actief en durf.

2. De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de aard en omvang uiteengezet en de beoogde contractstructuur. Daarna wordt de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe Hogeschool Rotterdam de toekomstige situatie eruit zou willen laten zien.

Om de gewenste situatie te bereiken heeft Hogeschool Rotterdam een aantal eisen en wensen opgesteld. Alle **eisen** zijn bedoeld als minimum waaraan uw product en/of dienstverlening moet voldoen. Voldoet u niet aan een eis, dan wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling. **Wensen** hebben tot doel de Inschrijvingen te beoordelen in relatie tot de uitgangspunten en/of verwachtingen van Hogeschool Rotterdam. Indien u een wens niet beantwoordt, scoort u op die wens geen punten.

De eisen en wensen vindt u terug als bijlage bij deze Offerteaanvraag.

2.1. Aard en omvang

Hogeschool Rotterdam is op zoek naar een partner die de komende jaren schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing voor 10 locaties (met in totaal 15 gebouwen) van de Hogeschool Rotterdam uitvoert.

De gebouwen zijn open en toegankelijk, daarmee wordt onderkend dat onderwijs en onderzoek in alle vrijheid moet kunnen plaatsvinden. Tegelijk spant Hogeschool Rotterdam zich in zodat studenten, medewerkers en bezoekers zich beschermd voelen.

Het resultaat van deze aanbesteding is een ondertekende Overeenkomst met één partij voor uitvoering van de Opdracht. Deze Overeenkomst zal worden aangegaan voor vijf (5) jaar met een verlengingsoptie van twee (2) keer maximaal 12 maanden. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 21 oktober 2019, waarbij de implementatie start op 19 augustus 2019.

De geraamde omvang van de Overeenkomst/Opdracht bedraagt € 3.000.000,- (exclusief BTW) per jaar. Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van Hogeschool Rotterdam is het mogelijk dat het aantal locaties en andere specificaties waarop de Opdracht betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Opdracht.

2.2. Gewenste situatie

Hogeschool Rotterdam wenst een overeenkomst af te sluiten die bijdraagt aan het realiseren van optimale partnership tussen de leverancier en de Hogeschool Rotterdam. Naast het voorzien in een basis goede dienstverlening, moet er de mogelijkheid zijn voor en verwacht Hogeschool Rotterdam van haar partner om de dienstverlening nader te optimaliseren. Optimalisatie binnen de thema's die Hogeschool Rotterdam van belang vindt zoals locatie specifieke klantwens, gastvrij en gastgericht (beleving), studentenparticipatie/verantwoordelijkheid en het samen bouwen aan een toekomstgerichte en -bestendige dienstverlening.



Hogeschool Rotterdam maakt hierbij onderscheid tussen de volgende werkzaamheden:

- Dagelijks schoonmaakonderhoud;
- Periodiek schoonmaakonderhoud exclusief revitaliseren/reconditioneren vloeren (valt onder beheer van afdeling vastgoed);
- Bijvullen voorraad sanitaire dispensers (leveren sanitaire dispensers en supplies behoren niet tot de scope);
- Glasbewassing, te weten buitengevel-, binnengevel- en separatieglass.

Het beleid van Hogeschool Rotterdam is gericht op twee doelstellingen: De studenten dienen in een zo schoon mogelijke omgeving te verblijven en de medewerkers van Hogeschool Rotterdam dienen in een zo schoon mogelijke kantooromgeving te kunnen werken. Het is aan de te contracteren partij om deze doelstellingen, samen met Hogeschool Rotterdam, te realiseren.

3. De procedure

De geraamde kosten voor de gevraagde dienstverlening overschrijden de Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is Hogeschool Rotterdam een aanbesteding conform de GAW gestart. In dit hoofdstuk vindt u meer detail over hoe Hogeschool Rotterdam de procedure heeft ingericht.

3.1. Motivering van de aanbestedingskeuze

3.1.1. Procedure

Hogeschool Rotterdam heeft gekozen voor de openbare procedure. De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op het feit dat het tijdsbestek voor de aanbesteding, met de gewenste contractdatum van 21 oktober 2019, te kort is om een niet-openbare procedure uit te voeren.

In de openbare procedure kiest Hogeschool Rotterdam in één ronde zowel de aanbieder als het product of de dienst. Dit doet Hogeschool Rotterdam door het hanteren van selectie- en gunningcriteria. De selectiecriteria vindt u terug in hoofdstuk 5. De gunningcriteria vindt u in de bijlagen eisen en wensen.

3.1.2. Percelen

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen. Dit heeft te maken met de gewenste uniformiteit van de dienstverlening voor de gehele organisatie.

3.1.3. Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. De achtergrond van deze keuze is de hoge focus die Hogeschool Rotterdam heeft op kwaliteit.

3.1.4. Wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks en voor het eerst op 1 januari 2021 geïndexeerd. Als uitgangspunt hiervoor worden gehanteerd de indexcijfers van de CBS-index (Dienstprijzen CPA 812 Reiniging: index 2015=100).

De berekenwijze inzake de prijsverhoging zal als volgt zijn;

$$(\text{indexcijfer kwartaal 3 huidig jaar} - \text{indexcijfer kwartaal 3 voorgaand jaar}) / \text{indexcijfer kwartaal 3 voorgaand jaar} * 100\% = \text{indexering komend jaar}.$$

De concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage A11 bijgevoegd.

3.1.5. Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2. Planning

Hogeschool Rotterdam heeft onderstaande planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning.

ONDERDEEL	DATUM
Aankondiging op TenderNed	Maandag 27 mei 2019
Deadline aanmelden schouw	Maandag 3 juni 2019, 17.00 uur
Schouw	Woensdag 5 juni 2019
Sluitingsdatum indienen van vragen	Woensdag 12 juni 2019, 11.00 uur
Toezenen Nota van inlichtingen	Dinsdag 18 juni 2019
Indienen Inschrijving	Uiterlijk maandag 8 juli 2019, 11.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling Start rechtsbeschermingstermijn	Maandag 22 juli 2019
Einde rechtsbeschermingstermijn	Maandag 12 augustus 2019
Implementatieperiode	Maandag 19 augustus 2019
Ingangsdatum contract	Maandag 21 oktober 2019

Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

3.3. Communicatie

3.3.1. TenderNed

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Hogeschool Rotterdam en de markt elektronisch plaatsvindt. Hogeschool Rotterdam kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De bijlage 'Bijlage P3 - Overzicht overname personeel' wordt aan u verstrekt na een schriftelijk verzoek daartoe via een bericht op TenderNed.



De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zijn via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Hogeschool Rotterdam u naar www.tenderned.nl.

3.3.2. Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Nick Praas
Faciliteiten en Informatietechnologie
afdeling Inkoop & Contractmanagement
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van Hogeschool Rotterdam bereiken via inkoop@hr.nl.

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van Hogeschool Rotterdam en/of andere deelnemers aan het projectteam. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt Hogeschool Rotterdam zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt. Daarnaast kan een eventueel gesloten (Raam)Overeenkomst met terugwerkende kracht ontbonden worden.

3.4. Vragenronde

Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt Hogeschool Rotterdam de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag & Antwoorden'.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen tenzij deze naar het oordeel van Hogeschool Rotterdam van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding.

Hogeschool Rotterdam verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt ze anoniem in een Nota van inlichtingen. Deze Nota wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële Inschrijvers. Indien noodzakelijk zullen meerdere Nota's van inlichtingen gepubliceerd worden.

De Nota van inlichtingen is vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleert boven de Offerteaanvraag. Indien er meerdere Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van strijdigheid, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.5. Schouw

Ter toelichting op de Offerteaanvraag nodigt Hogeschool Rotterdam u uit om deel te nemen aan een schouw. Deze zal plaatsvinden op de in de planning genoemde datum vanaf 9:00 uur waarbij een aantal locaties van Hogeschool Rotterdam zullen worden bezocht. De schouw duurt de gehele dag. De schouw heeft tot doel u beter inzicht te geven in de verschillende locaties en de specifieke kenmerken daarvan. Bij aanmelding krijgt u het programma, de exacte adresgegevens en parkeerinstructie.

U kunt vragen naar aanleiding van de schouw na afloop via de berichtenmodule van TenderNed stellen. De beantwoording ervan wordt opgenomen in een Nota van inlichtingen.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Hogeschool Rotterdam gegeven informatie kunt u zich niet beroepen, tenzij die informatie is vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Om de schouw efficiënt te laten verlopen, verzoekt Hogeschool Rotterdam u, indien u wenst deel te nemen, dit uiterlijk op de in de planning opgenomen datum kenbaar te maken aan de contactpersoon via een bericht op TenderNed. Er worden maximaal twee vertegenwoordigers per Inschrijver toegelaten. Hogeschool Rotterdam verzoekt u de namen van deze vertegenwoordigers bij de aanmelding bekend te maken.

3.6. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Hogeschool Rotterdam verzoekt u alle in de Offerteaanvraag vermelde vragen te beantwoorden.

3.6.1. Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed.

3.6.2. Geldigheidstermijn

Uw Inschrijving dient minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum geldig te zijn. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.6.3. Indeling (volledigheid)

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van onderstaand overzicht.

Tenaamstelling	Omschrijving	Format
101 [Inschrijver] Aanbiedingsbrief.pdf	Gescande, rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	Vrij

	waarin: - beschrijving samenwerking (indien van toepassing); - eventuele bijzonderheden; en - volmacht (indien van toepassing).	
102 [Inschrijver] UEA.pdf	Rechtsgeldig ondertekend UEA	Bijlage
103 [Inschrijver] Verklaring MBV.pdf	Verklaring mededinging en belangenverstrengeling	Bijlage
104 [Inschrijver] Verklaring TBS.pdf	Verklaring terbeschikkingstelling (indien van toepassing)	Bijlage
105 [Inschrijver] Referentie [referent].pdf	Referentie(s)	Bijlage
106 [Inschrijver] Wensen.pdf	Wensen	Vrij
107 [Inschrijver] Prijzenblad.pdf	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	Bijlage
108 [Inschrijver] Prijzenblad.xlsx	Volledig ingevuld prijzenblad	Bijlage

- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Hogeschool Rotterdam verzoekt u de tenaamstelling zoals voorgesteld in de tabel aan te houden. Bij [inschrijver] dient u de naam van uw onderneming (of samenwerkingsverband) te vermelden.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

3.6.4. Referentienummer

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer 2019/FIT/EU/015.

3.6.5. Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure. Het is daarom van belang dat de Inschrijving en alle bijlagen waarin dit expliciet wordt gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden.

De Inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van het handelsregister.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan de samenwerkingsverband te worden ondertekend. Het is toegestaan om met volmachten te werken.

3.7. Klachten

3.7.1. Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Hogeschool Rotterdam verzoekt u eventuele onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten zo spoedig mogelijk te melden.

Indien na de sluitingsdatum blijkt dat de aanbestedingsstukken onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn (a) niet door u uitdrukkelijk als bezwaar aan de orde gesteld bij de Nota van inlichtingen en (b) in geval van Hogeschool Rotterdam uw vraag in de Nota van inlichtingen heeft beantwoord en u hebt daarna niet aangegeven het bezwaar te handhaven omdat u zich niet kan verenigen met het gegeven antwoord, dan zal dit in het voordeel van Hogeschool Rotterdam worden uitgelegd. U heeft in dat geval uw rechten verwerkt om zich daarop (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsstukken binden Hogeschool Rotterdam in geen geval.

3.7.2. Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van Hogeschool Rotterdam in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Hogeschool Rotterdam.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan klacht@hr.nl. In de email maakt u duidelijk:

- om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer);
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat Hogeschool Rotterdam vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg.

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Hogeschool Rotterdam u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is alleen bindend, wanneer die uitspraak door een rechter bevestigd wordt.

3.8. Overige bepalingen

3.8.1. Voorbehoud

De in de Offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Hogeschool Rotterdam. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze Offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde.

3.8.2. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Hogeschool Rotterdam niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.8.3. Geheimhouding

Alle informatie uit deze Offerteaanvraag en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Inschrijver, met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke, voorafgaande toestemming van Hogeschool Rotterdam.

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Hogeschool Rotterdam. Hogeschool Rotterdam zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

Door inschrijving geeft u aan Hogeschool Rotterdam toestemming om de persoonsgegevens die Hogeschool Rotterdam in het kader van deze aanbesteding en uw inschrijving ontvangt, te verwerken. Hogeschool Rotterdam gebruikt deze gegevens alleen voor zover dat voor de behandeling van de inschrijving in het kader van de aanbesteding nodig is. Deze gegevens deelt Hogeschool Rotterdam nooit met derden. Het personeel van Hogeschool Rotterdam is daarnaast gebonden aan wettelijke en contractuele geheimhoudingsverplichtingen. In de te sluiten overeenkomst tussen de winnende inschrijver en Hogeschool Rotterdam zullen nadere afspraken worden gemaakt over het ter beschikking stellen van persoonsgegevens en manier waarop de opdrachtgever deze verwerkt.

3.8.4. Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Hogeschool Rotterdam wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Hogeschool Rotterdam om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor uw rekening.

3.8.5. Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. Hogeschool Rotterdam vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

3.8.6. Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen, tarieven en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

4. De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Hogeschool Rotterdam vast aan de algemene uitgangspunten van de GAW, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoire en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en start de beoordelingsfase. Hogeschool Rotterdam streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

4.1. Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Hogeschool Rotterdam verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Mocht blijken dat in een Inschrijving informatie ontbreekt, dan kan Hogeschool Rotterdam besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. Hogeschool Rotterdam is daartoe echter op geen enkele manier verplicht.

Eén van de manieren waarop Hogeschool Rotterdam informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Hogeschool Rotterdam uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Hogeschool Rotterdam aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

4.2. Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Hogeschool Rotterdam of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en Hogeschool Rotterdam niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

4.3. Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting of ongeldigverklaring, wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. Ten aanzien van kwaliteit van de dienstverlening en/of het te leveren product zijn knock-outeisen opgenomen. Indien uw organisatie niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling. Met het indienen van een inschrijving verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het gestelde in het Programma van Eisen en bijbehorende bijlagen.

4.4. Fase 4: Inhoudelijke beoordeling toelichting op de wensen

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van kwaliteit en prijs. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de laagste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

4.4.1. Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de wensen. U kunt per wens een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende wensen meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit. De wensen staan beschreven in bijlage A6.

SUBGUNNINGCRITERIUM	WEGING
1. Ontwikkeling partnerschap	375
2. Ontwikkeling dienstverlening op locatieniveau	375
3. Transitie dienstverlening	150
4. KPI's dienstverlening	100
Totaal	1000

Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere medewerkers van Hogeschool Rotterdam. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per wens, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft.

De score wordt gegeven aan de hand van een vijfpuntsschaal:

- 0 = slecht: de Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing (0% van het maximaal aantal punten);
- 1 = matig: de Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in beschouwing genomen en/of beperkt uitgewerkt. De uitwerking sluit beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing (25% van het maximaal aantal punten);
- 2 = voldoende: de Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt. De uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing (50% van het maximaal aantal punten);
- 3 = goed: de Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing (75% van het maximaal aantal punten);
- 4 = uitstekend: de Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Hogeschool Rotterdam. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing (100% van het maximaal aantal punten).

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken. De beoordelaars komen uiteindelijk in consensus tot een uiteindelijke score per wens.

De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per wens na de consensusvergadering. De maximaal haalbare score is 100% (1000 punten).

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 80% meegewogen in de totaalscore.

4.4.2. Prijs

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

- het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
- de vergoeding vast te leggen die tijdens de Overeenkomst geldt. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst;
- na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

De ingediende prijs kent zowel een drempel- als plafondbedrag. Dit houdt in dat de ingediende prijs niet onder het drempelbedrag mag liggen en niet hoger mag zijn dan het plafondbedrag. In beide gevallen (lager dan drempelbedrag of hoger dan plafondbedrag) leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

Het drempelbedrag is **€ 2.704.000,-**

Het plafondbedrag is **€ 3.181.000,-**

De score voor prijs wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{(\text{plafondbedrag} - \text{ingediende prijs})}{(\text{plafondbedrag} - \text{drempelbedrag})} \times 1000$$

Het onderdeel prijs wordt voor 20% meegewogen in de totaalscore.

Het loon- en prijspeil van het jaar 2019 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. De prijzen worden weergegeven exclusief de verschuldigde BTW. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijsverhogingen lopende een contractjaar niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

4.5. Fase 5: Vaststellen van de totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op kwaliteit en de score voor de ingediende totaalprijs. De totaalscore is de optelsom van beide scores en wordt afgerond op 1 decimaal.

In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde score behalen (na afronding) zal de score op het gunningcriterium Kwaliteit de doorslag geven. Indien op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

Na het doorlopen van de beoordelingsprocedure stelt het projectteam een gunningadvies op voor de interne opdrachtgever. Deze neemt vervolgens de gunningsbeslissing.

4.6. Fase 6: Informeren van de Inschrijvers

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de (Raam)Overeenkomst en/of Opdracht. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van Hogeschool Rotterdam, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Hogeschool Rotterdam stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Hogeschool Rotterdam u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg en binnen de hieronder genoemde termijn gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

Hogeschool Rotterdam is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag. In dat geval gaat Hogeschool

Rotterdam niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Hogeschool Rotterdam mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een (Raam)Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

4.7. Fase 7: Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt. Hogeschool Rotterdam zal u middels een schriftelijk verzoek hierom vragen. U dient de bewijsstukken binnen de door Hogeschool Rotterdam aangegeven termijn aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

5. De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

5.1. Uitsluitingsgronden

Hogeschool Rotterdam is op zoek naar integere organisaties om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit Hogeschool Rotterdam aan bij de Uitsluitingsgronden van de GAW.

5.2. Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen, komt uw organisatie niet in aanmerking voor de Opdracht.

5.2.1. Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht.

Uw organisatie wordt geschikt geacht wanneer u gedurende de volledige looptijd van de (Raam)overeenkomst beschikt over een geldige aansprakelijkheidsverzekering voor minimaal 1 miljoen euro per gebeurtenis.

5.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

Hogeschool Rotterdam beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van Schoonmaak en glasbewassing en bijbehorende dienstverlening.
- De volgende kerncompetenties moeten terug komen in de referenties:
 - Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met Schoonmaak en glasbewassing bij een onderwijsinstelling vergelijkbaar met Hogeschool Rotterdam (met minimaal twee locaties en met minimaal 10.000 gebruikers verdeeld over de locaties)
- Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als

Hogeschool Rotterdam vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.

- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier één referent gebruikt mag worden. Voorbeeld: indien u vier referenties wil aanleveren, dient u vier aparte referentieformulieren in.
- Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.
- Als Hogeschool Rotterdam daarom verzoekt dient u een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

b. Beroepsbekwaamheid

Hogeschool Rotterdam beoordeelt uw beroepsbekwaamheid aan de hand van behaalde certificeringen.

Kwaliteitszorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie zoals bedoeld in artikel 2.96 GAW. Hogeschool Rotterdam accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

Milieuzorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een milieuzorgsysteem waarin de milieuaspecten van de bedrijfsvoering en de mogelijkheden voor vermindering van de milieubelasting vastgelegd zijn. Dit milieuzorgsysteem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 14001) door een certificerende instantie zoals bedoeld in artikel 2.97 GAW. Hogeschool Rotterdam accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001.

5.2.3. Beroepsbevoegdheid

Uw organisatie beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KVK uittreksel) dat op de sluitingsdatum van de aanbesteding niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Er worden geen branche-gerelateerde certificaten gevraagd.

5.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen alle betrokken partijen aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden de volgende voorschriften:

- U geeft bij Deel II.A van de UEA aan welke partijen tot het Samenwerkingsverband behoren.
- Indien uw organisatie voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op een derde, geeft u onder Deel II.C (derden) en/of Deel II.D (onderaannemers) van de UEA aan voor welke eisen een beroep op die derde wordt gedaan.
- U geeft bij Deel III van de UEA aan, aan welke Geschiktheidseisen uw eigen onderneming voldoet.
- Iedere betrokken partij dient een UEA in voor de eigen onderneming.
- Daarnaast dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over de bij de andere partijen beschikbare middelen en/of expertise kan beschikken door de betrokken partijen een verklaring terbeschikkingstelling te laten ondertekenen.

5.4. UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, heeft Hogeschool Rotterdam besloten de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding op te vragen. Daarom volstaat het in deze fase om de als Bijlage bij deze Offerteaanvraag gevoegde **UEA** in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van de UEA dat of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van Hogeschool Rotterdam in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u ook uw **referenties** aan uw Inschrijving toe te voegen.

5.5. Verificatie en bewijsstukken

In onderstaand overzicht vindt u terug welk bewijsstukken van u gevraagd zullen worden na het voornemen tot gunning.

Uitsluitingsgronden

- Een bewijs van inschrijving in het beroepsregister/ handelsregister van het land van vestiging of een attest waarin de actuele registratie wordt vermeld. Het bewijs is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum van de aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluitingsdatum van deze aanbesteding en van na 1 juli 2017. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking

tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Deze verklaring is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Financiële en economische draagkracht

- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringspolis.

Technische en beroepsbekwaamheid

- Kwaliteitscertificaat, niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien uw organisatie beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dan voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.
- Milieucertificaat, niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Hogeschool Rotterdam accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001.

Beroepsbevoegdheid

- Een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt, niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.