

# Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor dienstverlening van:

## Inhuur adviseurs subsidies en bezwaar & beroep voor Hogeschool Inholland



### Colofon

Uitgave: Hogeschool Inholland, Dienst Facilitaire Zaken & Vastgoed, afdeling Inkoop

Contactpersoon: Jos Brands, *senior inkoopadviseur a.i.*

E-mail: [jos.brands@inholland.nl](mailto:jos.brands@inholland.nl)

Datum : 28 september 2021

Projectnummer : 7790-2021-0015

Versie : definitief

<b>H1: INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
§1.1 KEUZE PROCEDURE .....	4
§1.2 MARKTCONSULTATIERONDE .....	4
§1.3 PERCELEN .....	5
§1.4 AANBESTEDENDE DIENST .....	5
<b>H2: INDICATIEVE PLANNING.....</b>	<b>6</b>
<b>H3: CHECKLIST: OPBOUW, VOLGORDE EN INHOUD VAN DE AANMELDING .....</b>	<b>7</b>
§3.1 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING .....	8
§3.2 OPENING VAN DE INSCHRIJVING.....	8
§3.2.1 <i>Verduidelijking van de inschrijving</i> .....	8
<b>H4: OPDRACHT.....</b>	<b>9</b>
§4.1 AANLEIDING EN DOELSTELLING/VISIE .....	9
§4.2 BESCHRIJVING OPDRACHT .....	10
§4.3 OMVANG EN SCOPE VAN DE OPDRACHT .....	10
§4.4 DE RAAMOVEREENKOMST EN DE INKOOPVOORWAARDEN .....	11
§4.5 CONTRACTMANAGEMENT .....	11
<b>H5: SELECTIE EN GUNNING.....</b>	<b>12</b>
§5.1 ALGEMEEN .....	12
§5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	12
§5.3 SAMENSTELLING VAN DE BEOORDELINGSCOMMISSIE EN HET PROJECTTEAM .....	12
§5.4 FASES IN DE SELECTIE EN GUNNING .....	12
§5.4.1 <i>Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid</i> .....	13
§5.4.2 <i>Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)</i> .....	13
§5.4.3 <i>Fase 3: Programma van Eisen (knock-outcriteria)</i> .....	13
§5.4.4 <i>Fase 4: Gunningscriteria</i> .....	13
§5.4.5 <i>Fase 5: Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning</i> .....	14
<b>H6: VERBOD OP MANIPULATIEVE INSCHRIJVING.....</b>	<b>14</b>
<b>H7: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>14</b>
§7.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	15
§7.1.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i> .....	15
§7.1.2 <i>Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden</i> .....	15
§7.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	15
§7.2.1 <i>Verzekeringspolis en financiële toetsing</i> .....	15
§7.2.2 <i>Inschrijving in beroeps- of handelsregister</i> .....	16
§7.2.3 <i>Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid</i> .....	16
<b>H8: PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>17</b>
<b>H9: SUBGUNNINGSCRITERIA .....</b>	<b>17</b>
§9.1 KWALITEIT .....	17
§9.2 TOTAAL SCORE .....	18
§9.2.1 <i>Subgunningscriterium 1: SMART Plan van Aanpak (PvA)</i> .....	19
§9.2.2 <i>Subgunningscriterium 2: SMART SLA (Service Level Agreement)</i> .....	21
§9.2.3 <i>Gunningscriterium 5: Prijs</i> .....	22
<b>H10: HOEDANIGHEID VAN INSCHRIJVER.....</b>	<b>23</b>
§10.1 INSCHRIJVING ALS COMBINATIE .....	23
§10.2 BEROEP DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID DERDE(N) .....	23
§10.3 ONDERAANNEMING .....	24
<b>H11: PROCEDUREVOORSCHRIFTEN OPENBARE PROCEDURE .....</b>	<b>25</b>

§11.1 UITGANGSPUNTEN .....	25
§11.2 ELEKTRONISCHE TOEGANKELIJKHEID VAN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN .....	25
§11.3 VOORBEHOUD .....	25
§11.4 VERTROUWELIJKHEID VAN VERSTREKTE GEGEVENS .....	26
§11.5 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN .....	26
§11.6 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	26
§11.7 GESTANDDOENING .....	26
§11.8 VERGOEDINGEN .....	27
§11.9 VOERTAAL .....	27
§11.10 AANTAL AANMELDINGEN .....	27
§11.11 CONTACTGEGEVENS EN CONTACTPERSONEN AANBESTEDING .....	27
§11.12 INLICHTINGEN (KLACHTENAFHANDELING) .....	28
<b>12 SLOTBEPALING .....</b>	<b>28</b>
<b>BEGRIJSBEPALING.....</b>	<b>29</b>

## H1: Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding conform de Gewijzigde Aanbestedingswet 2016 (d.d. 1 juli 2016), voor de inhuur van adviseurs voor subsidie-advies en een bezwaar & beroep procedure voor Hogeschool Inholland, hierna te noemen Aanbestedende Dienst. Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals omschrijving van de opdracht, selectie- en gunningsprocedure, uitsluitingsgronden geschiktheidseisen, Programma van Eisen en de beoordeling van de inschrijvingen, procedurevoorschriften die van toepassing zijn op deze aanbesteding treft u aan in dit beschrijvend document. De aanbesteding en de inschrijving wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed.

De beste kwaliteit wordt bepaald door het toepassen van de budgetmethode waarin 100% op kwalitatieve criteria wordt gegund. De prijs wordt niet apart beoordeeld in deze Europese aanbesteding vanwege de vastgestelde maximum uurtarieven per functieniveau.

Namens de opdrachtgever en het projectteam wens ik u succes met het uitbrengen van een passende kwaliteitsaanbieding.

### **§1.1 Keuze Procedure**

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De totale opdrachtwaarde is gelijk aan of hoger dan de EU-aanbestedingsgrens (> € 214.000, - ex. BTW).
- Op basis van de gestelde geschiktheidseisen is het aantal te verwachten Inschrijvers nabij het minimum aantal te selecteren Inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst.
- Concurrentiedruk op Inschrijvers.
- Combinatie-inschrijvingen en onderaanneming zijn toegestaan.
- De Aanbestedende Dienst nodigt het klein en groot MKB ook van harte uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.
- De gunning van deze opdracht vindt plaats door middel van de budgetmethode waarin 100% op kwalitatieve criteria wordt gegund. Prijs wordt niet apart beoordeeld in deze Europese aanbesteding, vanwege de maximaal vastgestelde uurtarieven in paragraaf 9.2.4.

### **§1.2 Marktconsultatieronde**

In de meeste gevallen start een Europese aanbesteding bij de Aanbestedende Dienst met een zogenaamde marktconsultatieronde. Meerdere geïnteresseerde marktpartijen worden geconsulteerd met de vraag welke huidige welke specifieke marktontwikkelingen er zijn en eventueel van invloed zijn op deze meerjarige opdracht.

Er is gebleken dat er binnen de Aanbestedende Dienst voldoende inhoudelijke kennis aanwezig is in relatie tot deze opdracht bij onder andere de interne opdrachtgever en het projectteam om zodoende een zorgvuldige uitvraag in de leveranciersmarkt te plaatsen. Er is derhalve geen marktconsultatieronde gehouden.

Bij diverse Hogescholen is onderzoek en navraag gedaan over de diverse mogelijkheden en tips & tricks voor deze Europese aanbesteding.

### **§1.3 Percelen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van de dienstverlening. Een bezwaar & beroep procedure ligt vaak in het verlengde van een niet toegekend subsidie-advies.
- De aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie van werkzaamheden waar mogelijk, efficiëntie en effectiviteit.
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement.
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor het beheersbaar houden van de kosten van de gegevensuitwisseling tussen de (bestel)systemen.
- Het streven is om zoveel mogelijk uniformiteit in de dienstverlening te creëren.

Daarbij komt dat:

- De gevraagde expertise bij één (1) leverancier betrokken kan worden.
- Aanbesteding in één (1) perceel niet leidt tot marktinperking.
- Combinatie-inschrijvingen en het constructief hoofd- en onderaanneming zijn toegestaan. Hierdoor heeft het MKB ook toegang tot deze Europese aanbestedingsprocedure.

### **§1.4 Aanbestedende Dienst**

Inholland is een hogeschool met een breed aanbod aan opleidingen over meerdere locaties verspreid in Noord- en Zuid-Holland. Met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Inholland is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief en werkt op deze gebieden nauw samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. De vestigingen in vier stedelijke regio's, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, hebben enerzijds veel gemeen en anderzijds ook elk een eigen kleur.

Inholland heeft haar onderwijs en onderzoek georganiseerd in zeven domeinen, namelijk:

- Agri, Food & Life Sciences;
- Business, Finance & Law;
- Creative Business;
- Gezondheid, Sport & Welzijn;
- Onderwijs & Innovatie;
- Techniek, Ontwerpen & Informatica;
- Verloskunde.

Inholland is een onderwijsinstelling met circa 26.000 studenten en circa 2.200 medewerkers, waarvan ongeveer 1.400 docenten. Voor verdere informatie over Inholland kunt u terecht op de website:

[www.inholland.nl](http://www.inholland.nl)

## H2: Indicatieve planning

Hieronder is de planning weergegeven. Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen met uitzondering van de wettelijk bepaalde termijnen.

Datum	Planning aanbesteding
28 september 2021	Publiceren aanbestedingsdocument inclusief bijlagen op TenderNed.
8 oktober 2021 tot 12.00	1 <sup>e</sup> Vragenronde en het melden van tegenstrijdigheden van dit aanbestedingsdocument.
18 oktober 2021	1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen.
25 oktober 2021 tot 12.00	2 <sup>e</sup> Vragenronde en het melden van tegenstrijdigheden van dit aanbestedingsdocument. Vragen op basis van de antwoorden uit de 1e Nvl.
29 oktober 2021	2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.
<b>10 november 2021 tot 12:00 uur (fatale termijn)</b>	<b>Opening van de kluis via TenderNed / ontvangst Inschrijvingen.</b>
Tot 15 november 2021	Beoordeling op vormvereisten - volledigheid - tijdigheid inschrijvingen (inkoper).
15 tot en met 19 november 2021	Individuele beoordeling kwaliteitsplannen Inschrijvers door de beoordelaars (prijs is niet bekend voor de beoordelaars van de kwaliteitsplannen).
23 november 2021	Beoordeling kwaliteitsplannen. Consensus bijeenkomst met het gehele beoordelingsteam.
Tot 8 december 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opstellen gunningsadvies (proces verbaal) &gt;&gt;&gt; opdrachtgever, manager inkoop en CvB akkoord?</li> <li>○ Opstellen afwijzings- en gunningsbrieven.</li> </ul>
15 december 2021	Gunningsbeslissing.
Verificatiegesprek met de winnende Inschrijver. Wachttermijn minimaal wettelijk (20 kalenderdagen). I.v.m. kerstvakantie is de wachttermijn 26 dagen (conform Gids Proportionaliteit)	
10 januari 2022	(Definitieve) gunning.
>>> januari 2022	Ingangsdatum raamovereenkomst en start implementatie.

### H3: Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding

De Inschrijving dient elektronisch via TenderNed in de volgende afzonderlijke mappen ingediend te worden, in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften:

<b>1. Indienen bestanden tijdens uw inschrijving</b>			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed	1
Referentieverklaring	PDF	Referentieopgave a.d.h.v. competenties	2
Conformiteitsverklaring	PDF	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen en inschrijfprijs	3
Prijzenblad	XLS	All-in tarieven	4
SGC1	PDF	SMART Plan van Aanpak op basis van de fictieve Inholland praktijkcasus.	5
SGC2	PDF	SMART SLA	6
Twee (2) voorbeelden subsidietoekenning	PDF	1. Voorbeeld van een subsidieaanvraag voor een Hogeschool in de Nederlandse taal.	7a
		2. Voorbeeld van een subsidieaanvraag in de Engelse taal.	7b
Onafhankelijkheidsverklaring	PDF	Onafhankelijkheidsverklaring (vormvrij) alleen noodzakelijk indien twee (2) Inschrijvers (rechtspersonen) binnen hetzelfde concern inschrijven.	8
<b>2. Indienen van uw bestanden na de gunningsbeslissing (binnen zeven (7) werkdagen)</b>			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Dun & Bradstreet rapport	PDF	Objectieve financiële toetsing.	1a
Uittreksel KvK	PDF	Rechtspersoon en tekenbevoegde(n).	2a
GVA	PDF	Gedragsverklaring aanbesteden. Geen bezwaren natuurlijke persoon of rechtspersoon.	3a
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	PDF	Nakoming fiscale verplichtingen.	4a
ISO 9001	PDF	Kwaliteitsmanagement systeem	5a
<b>3. Bijlagen behorend bij het aanbestedingsdocument</b>			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Concept raamovereenkomst ARVODI 2018	PDF	Contractafspraken.	A
Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018	PDF	Inkoopvoorwaarden.	B
ARVODI AVG 2018	PDF	Verwerkersovereenkomst.	C

PvE	PDF	Programma van Eisen.	D
Template Prijzenblad	XLS	TCO en all-in tarieven.	E
UEA	PDF	Uniform Europees aanbestedingsdocument.	F
Template referentieverklaring	WORD	Referentieopgave a.d.h.v. competenties	G
Conformiteitsverklaring	WORD	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen en de inschrijfprijs.	H
Huisreglement Inholland	PDF	Huisregels Inholland.	I (i)

- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend. Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook daadwerkelijk aanwezig te zijn;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbestedende Dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving, zie tevens Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II;
- **1. 'Indienen bestanden tijdens uw Inschrijving'**: De Inschrijver dient alle bestanden tijdens de Inschrijving in te dienen.  
**2. 'Indienen van uw bestanden na de gunningsbeslissing'**: De Inschrijver dient alle bestanden binnen zeven (7) werkdagen na de gunningsbeslissing in te dienen. Indien Inschrijver dit nalaat, niet tijdig of onvolledig indient, is de Aanbestedende Dienst alsnog gerechtigd om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd (één na laagste fictieve inschrijfprijs).  
**3. 'Bijlagen bij het Aanbestedingsdocument'**: Bijbehorend en onlosmakelijk verbonden bij het Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst.

### §3.1 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is op **10 november 2021 tot 12.00 uur**. Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren.

Omdat Inschrijvingen digitaal ingediend dienen te worden, is het niet mogelijk om na de sluitingstermijn een inschrijving in te dienen. TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen.

### §3.2 Opening van de inschrijving

Op **10 november om 2021, 12.00 uur (C.E.T.)** vindt de opening van de kluis plaats in TenderNed.

#### §3.2.1 Verduidelijking van de inschrijving

1. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen;

3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen zeven (7) werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst;
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

## H4: Opdracht

### §4.1 Aanleiding en doelstelling/visie

#### *Doel*

De overeenkomst met de huidige leverancier voor de inhuur van adviseurs op het gebied van advies van nationale en internationale subsidie expireert. Dit betekent dat er opnieuw Europees aanbesteed moet worden en een nieuwe raamovereenkomst inclusief een SLA (Service Level Agreement) afgesloten wordt.

#### *Competenties en werkervaring*

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een adviesbureau die voor de komende contractjaren (on)gevraagd ondersteuning en advies kan geven voor de activiteiten van de subsidiedesk. Daarbij is een nationaal en een internationaal subsidienetwerk van belang. Sommige subsidieaanvragen zijn specifiek bedoeld voor een Hogeschool. Van de opdrachtnemer wordt tijdens de inschrijving (kwaliteitsplannen) en gedurende de contractperiode verwacht dat zij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het bieden van ondersteuning en het geven van advies binnen een Hogeschool omgeving. Daarnaast is een aantoonbaar netwerk binnen het bedrijfsleven en (semi)publiekrechtelijke instellingen (bijv. gemeenten) in relatie tot deze opdracht een must.

#### *Kwaliteit van de dienstverlening gedurende de contractperiode*

Een snel en kwalitatief goed opgestelde subsidieaanvraag vergroot de kans op een subsidietoekenning voor de Aanbestedende Dienst en creëert daarmee een verdere versterking van de onderwijspositie van Hogeschool Inholland.

#### *Uitgavenpatroon en opbrengsten gedurende de contractperiode*

Er zal nog kritischer gekeken worden naar het uitgavenpatroon voor de komende jaren. Financiële uitgaven (uur / factuur) en financiële opbrengsten (toekenning van de subsidies) zullen gekwantificeerd moeten worden door de opdrachtnemer door middel van het aanleveren van Excel kwartaalrapportages aan de budgethouder.

#### *Raamovereenkomst*

Uitgangspunt is een langdurige leveranciersrelatie, daarom stellen wij een raamovereenkomst zonder afnameverplichting voor op basis van:

- Initieel vier (4) jaar;
- Een éénmalige verlengingsoptie van twee (2) jaar bij goede leveranciersperformance;
- De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na zes (6) jaar.

Uiteindelijk wil de Aanbestedende Dienst een continue naleving van het contract, dat tegen de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt gerealiseerd en waarbij de beheerskosten tot een minimum beperkt blijven.

#### **§4.2 Beschrijving opdracht**

Tijdens de verkenning van onze interne behoefte, deskresearch en de gesprekken met andere Hogescholen zijn diverse opties besproken en afgewogen. De input is verwerkt in de 'Inkoopstrategie' en heeft ondersteuning geboden voor het opstellen van dit document. Er is gekozen om te gunnen op basis van 100% kwaliteit verdeeld over twee (2) subgunningscriteria. De beste kwaliteit wordt bepaald door het toepassen van de budgetmethode.

De Aanbestedende Dienst verlangt van iedere Inschrijver dat zij zich conformeert aan de Participatiewet en de bijbehorende banenafspraken. De Participatiewet zal als zodanig als een eis in het Programma van Eisen (PvE) worden beschreven.

De Aanbestedende Dienst wenst een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de totale scope van de opdracht inclusief een SLA (Service Level Agreement). Gedurende de contractperiode staan zowel contractmanagement, contactmanagement als het aanleveren van managementinformatie door de Opdrachtnemer centraal.

Op basis van de verwachte contractperiode van zes (6) jaar (inclusief eventuele optie jaren tot verlenging) vindt de Aanbestedende Dienst het van belang om een flexibel contract in te richten die zowel de belangen van de Aanbestedende Dienst als de gecontracteerde opdrachtnemer behartigd en kan 'meebewegen' in de toekomstige vraag en aanbod. Een zogenaamde (prijs)herzieningsclausule wordt beschreven in de concept raamovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst heeft een P2P (Purchase to Pay) systeem. Alleen inkooporders met een zogenaamd PO (Purchase Order number) mogen door de opdrachtnemer in behandeling worden genomen.

De Aanbestedende Dienst wil een kostenoverzicht/inschrijfprijs op basis van uurtarieven per functieniveau en all-in tarieven. Alle kosten zijn hierdoor vooraf door de Inschrijvers kenbaar gemaakt. Hierdoor worden onverwachte (contract)kosten tot een minimum beperkt. Een prijzenblad wordt aan de Inschrijvers ter beschikking gesteld.

#### **§4.3 Omvang en scope van de opdracht**

De verwachte contractwaarde (vier (4) + twee (2) optie jaren) zal ongeveer tussen de € 500.000,- ex. BTW en € 1mio. ex. BTW bedragen. Aan deze omzetbedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betreft puur een indicatie.

De scope van deze Europese aanbesteding bestaat uit:

- Inhuur van externe subsidie-adviseurs met aantoonbare kennis en ervaring binnen het Hoger beroepsonderwijs;
- Inhuur van externe subsidie-adviseurs met aantoonbare ervaring op het gebied van onderwijssubsidies, onderzoeksubsidies en verbinding met het internationale netwerk. De nadruk voor de Aanbestedende Dienst voor deze Europese aanbesteding ligt op onderzoeksubsidies binnen het Hoger beroepsonderwijs;
- Inhuur van externe juridische adviseurs op het gebied van Bezwaar & Beroep met aantoonbare kennis en ervaring binnen het Hoger beroepsonderwijs.

Buiten de scope valt:

- Overige juridische adviesdiensten.

#### **§4.4 De raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden**

Een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer conform het model Raamovereenkomst ARVODI 2018, de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2018, de Model Verwerkersovereenkomst ARVODI 2018 en een SLA (Service Level Agreement).

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, met de optie om de raamovereenkomst éénmaal voor een periode van twee (2) jaar te verlengen tot een maximum van zes (6) jaar. Na zes (6) jaar eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

De concept raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden zijn als Bijlagen A en B toegevoegd. De Aanbestedende Dienst zal van deze raamovereenkomst gebruik maken. Indien u met betrekking tot deze raamovereenkomsten suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit als verzoek neerleggen bij de Aanbestedende Dienst via de vragenmodule op TenderNed. Suggesties die via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke raamovereenkomst opgenomen. De Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten.

#### **§4.5 Contractmanagement**

De Aanbestedende Dienst vindt het van groot belang om de uitvoering van de raamovereenkomst te toetsen aan de gemaakte contractafspraken. Hiermee zal de Aanbestedende Dienst de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de Opdrachtnemer. Relevante ontwikkelingen bij zowel Aanbestedende Dienst als de Opdrachtnemer, die van invloed kunnen zijn op de gemaakte contractafspraken, zijn hierbij van belang. Onderdeel van deze uitvraag is dat de Aanbestedende Dienst een SLA (Service Level Agreement) wenst te ontvangen en deze zal beoordelen (subgunningscriterium).

De Aanbestedende Dienst zal gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst en de SLA de contractafspraken toetsen op basis van de 'kritische prestatie indicatoren'. De volgende uitgangspunten staan centraal:

- De methode, frequentie, norm, output verschilt per kritische prestatie indicator.
- De wijze van prestatie monitoring is niet vrijblijvend. Indien nodig resulteert dit in afspraken voor verbetering en mogelijk zelfs tot juridische consequenties.
- Zowel de Aanbestedende Dienst als opdrachtnemer zetten zich actief in voor de toepassing van prestatie monitoring teneinde de afspraken in de SLA en de aanbestedingsdocumenten te realiseren en waar nodig te verbeteren. De raamovereenkomst zal na gunning worden geactualiseerd op basis van wijzigingen gedurende de aanbestedingsprocedure en de offerte van inschrijver. De SLA dient gezien te worden als een dynamisch document die gedurende de looptijd van de overeenkomst gemonitord alsmede wordt doorontwikkeld aan de hand van de periodieke evaluaties.
- De SLA maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de raamovereenkomst.

## **H5: Selectie en gunning**

### **§5.1 Algemeen**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot uitsluiting zal leiden van de aanbestedingsprocedure. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot uitsluiting.

### **§5.2 Beoordelingscommissie**

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam (MBT) van de Aanbestedende dienst op basis van de vormvereisten, uitsluitingsgronden, selectie-eisen, het programma van eisen en de gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. Het MBT bestaat uit materiedeskundigen van de Aanbestedende Dienst. De (externe) inkoper begeleidt het Europese aanbestedingsproces en zal niet inhoudelijk beoordelen.

### **§5.3 Samenstelling van de beoordelingscommissie en het projectteam**

- Beoordelaars SG1 t/m SG2 (kwaliteitsplannen Inschrijvers) zijn:
  - Subsidie-adviseur FB&C Inholland;
  - Projectcontroller domein gezondheid, sport en welzijn;
  - Adviseur dienst onderwijsbeleid en juridische zaken.
- Opdrachtgever:
  - Directeur stafdienst FB&C.
- Klankbord lid:
  - Manager inkoop.
- De senior inkoper a.i. controleert op de vormvereisten, volledigheid en tijdigheid van de documenten. De inkoper a.i. begeleidt het aanbestedingsproces en beoordeelt niet op inhoud.

### **§5.4 Fases in de selectie en gunning**

De selectie en gunning vindt plaats in vijf (5) fasen:

1. beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid en hoedanigheid van de Inschrijver;
2. beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen);
3. beoordeling Programma van Eisen (knock-outcriteria);
4. beoordeling Subgunningscriteria;
5. voornemen tot gunning en definitieve gunning.

#### **§5.4.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid**

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt de Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

#### **§5.4.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)**

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële- en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

#### **§5.4.3 Fase 3: Programma van Eisen (knock-outcriteria)**

De geschikt bevonden inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

#### **§5.4.4 Fase 4: Gunningscriteria**

De overgebleven inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan alle in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. De volgende beoordelingsmethodiek wordt gehanteerd om tot de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding (beste BPKV) te komen:

Verhouding prijs-kwaliteit: kwaliteit 100%.

Gunning van de opdracht vindt plaats door:

1. De inschrijving met het hoogst behaalde aantal punten op de subgunningscriteria 1 en 2 komt in aanmerking voor de opdracht.
2. Bij een gelijke score van twee (2) of meerdere inschrijvingen wordt bepaald welke van deze twee (2) of meerdere inschrijvingen de hoogste score voor het kwalitatieve subgunningscriterium 1 heeft behaald. Deze Inschrijver komt dan in aanmerking voor de opdracht.
3. Bij een gelijke score van twee (2) of meerder inschrijvingen op het subgunningscriterium 1 bepaalt het lot. Er vindt dan een loting plaats in het bijzijn van een jurist en een inkoper.

### **§5.4.5 Fase 5: Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Gedurende minimaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien de Aanbestedende Dienst binnen de termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn is een vervaltermijn.

### **H6: Verbod op manipulatieve inschrijving**

Het is niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, indien er naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere normaal oplettende Inschrijver' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het gunningscriterium prijs wordt gefrustreerd. Daarnaast is er sprake van een manipulatieve Inschrijving als:

- De lage inschrijfprijs in grote mate afwijkt van de inschrijving ten opzichte van de andere inschrijvingen. Met grote mate wordt bedoeld: uw inschrijfprijs wijkt met meer dan 50% af ten opzichte van de gemiddelde inschrijfprijs van de andere Inschrijvers.
- De Inschrijving niet marktconform is ter beoordeling door de Aanbestedende dienst.
- De Inschrijver haar offertebedrag niet kan waarmaken en tegen of onder haar kostprijs aanbiedt.
- De Inschrijver een € 0,00 bedrag invult.
- De inschrijver niets invult (op celniveau).
- De Inschrijver een negatief (- € 0,01) bedrag invult.
- De Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht het ingecalculerde verlies zal terugverdienen.

Als de Aanbestedende dienst, na het stellen van vragen en het bestuderen van de motivering van de Inschrijver nog steeds overtuigd is dat de mededinging in gevaar is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen.

### **H7: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van de Aanbestedende Dienst recente verklaringen/ bewijsstukken. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

## **§7.1 Uitsluitingsgronden**

### **§7.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een Ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document (Bijlage 1) toe als digitaal bestand via TenderNed.

#### *Verplichte Uitsluitingsgronden*

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

#### *Facultatieve Uitsluitingsgronden*

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

### **§7.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende Dienst verzoekt, na voorlopige gunning, de Inschrijver om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar.
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen.
- Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## **§7.2 Geschiktheidseisen**

Een verzoek tot het overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gedaan aan de voorlopige winnaar van de aanbesteding.

### **§7.2.1 Verzekeringspolis en financiële toetsing**

Inschrijver dient een geldige verzekeringspolis in. Inschrijver is adequaat verzekerd door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Inschrijver dient een Dun & Bradstreet rapport aan te leveren. Dun & Bradstreet genereert een objectief financieel risico-rapport. De risicofactor waarschuwt de Aanbestedende Dienst voortijdig voor mogelijke financiële problemen. De risicofactor varieert van 1 (minimaal risico, zet de transactie voort) tot 4 (aanzienlijk risico), namelijk:

- Risicofactor 1 of 2 of 3: Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis.
- Risicofactor 4: Inschrijver voldoet niet aan deze geschiktheidseis.

De relatief lage kosten voor het opvragen van dit rapport acht de Aanbestedende Dienst proportioneel in relatie tot de verwachte opdrachtwaarde.

### §7.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Inschrijver – of Combinatieleden dan wel Derde(n) – overleggen, ieder voor zich – een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

### §7.2.3 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving minimaal één (1) referentie met ervaring in het Hoger beroepsonderwijs (HBO), een Hogeschool welke betrekking heeft op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf datum indiening Inschrijving. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met de volgende drie (3) kerncompetenties:

**Kerncompetentie 1:** Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is dat Inschrijver kan voldoen aan de gevraagde oplossing voor de inhuur van subsidieadviseurs en bezwaar & beroep procedure.

Inschrijver heeft aantoonbare werkervaring opgedaan met het (pro)actief adviseren en opstellen van onderwijssubsidieaanvragen en onderzoekssubsidieaanvragen bij een Hogeschool in de Nederlandse en Engelse taal in de afgelopen periode van drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van indiening inschrijving. Inschrijver kan aantonen dat zij minimaal drie (3) subsidieaanvragen succesvol heeft behandeld (mondeling advies of schriftelijk advies) met als resultaat een nationale of internationale subsidietoekenning voor een Hogeschool.

**Kerncompetentie 2:** Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is dat Inschrijver kan voldoen aan de gevraagde oplossing voor de inhuur van subsidieadviseurs en bezwaar & beroep procedure.

Inschrijver heeft aantoonbare werkervaring opgedaan met het (pro)actief adviseren en het opstellen van een beroep & bezwaarschrift in de Nederlandse en Engelse taal in de afgelopen periode van drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van indiening inschrijving. Referent hoeft geen Hogeschool te zijn.

**Kerncompetentie 3:** Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is dat Inschrijver kan voldoen aan de gevraagde oplossing voor de inhuur van subsidieadviseurs en bezwaar & beroep procedure.

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een:

- Internationaal netwerk;
- Netwerk binnen de Hogescholen;
- Netwerk bij kennisinstellingen;
- Netwerk bij (semi) publiekrechtelijke instellingen (bijv. gemeenten);
- Netwerk in het bedrijfsleven.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daarvooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referenties te verifiëren.

**Inschrijver dient te beschikken over het volgende certificaat:**

Een geldig ISO 9001 certificaat.

Het is toegestaan om minimaal vergelijkbare certificaten in te dienen. Minimaal vergelijkbare certificaten ter beoordeling door de Aanbestedende Dienst.

## **H8: Programma van Eisen**

Alle eisen zijn opgenomen in Bijlage D en zijn getypeerd als zijnde knock out criteria.

Door middel van akkoord door de Inschrijver op de Conformiteitsverklaring in Bijlage H gaat de inschrijver akkoord met alle eisen gesteld in het Programma van Eisen.

## **H9: Subgunningscriteria**

### **§9.1 Kwaliteit**

Middels beantwoording van de vragen dient Inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker de antwoorden van Inschrijver zijn (SMART\*) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor de Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer toegekend door de beoordelingscommissie op dat betreffende subgunningscriteria. Kortom, de Aanbestedende Dienst hecht meer waarde aan concrete toezeggingen en dominante informatie dan aan intenties en “mooie verhalen” van de Inschrijver. Tekstdelen die het gevraagde maximum aantal voorgeschreven pagina's overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

Uw ingediende twee (2) kwaliteitsplannen worden door middel van het absolute beoordelingsprincipe beoordeeld. Uw inschrijving wordt niet vergeleken met andere inschrijvingen en zo zijn de scores niet afhankelijk van de andere inschrijvingen.

Uw ingediende twee (2) kwaliteitsplannen zijn op basis van het SMART\* principe:

SMART:

S = Specifiek: relevant in het kader van deze opdracht.

M = Meetbaar: uitgedrukt in specifieke meetbare eenheden, tijdsaanduidingen.

A = Acceptabel: passend binnen de Aanbestedende Dienst en deze opdracht.

R = Realistisch: haalbaar en geeft vertrouwen in de uitvoering van de opdracht.

T = Tijdsgebonden.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen:

- Een SMART Plan van aanpak : weging 60%;
- Een SMART SLA (Service Level Agreement) : weging 40%.

De individuele beoordelaars nemen geen kennis van de inschrijfbedragen. Nadat de individuele beoordeling is afgerond, komt het multidisciplinair beoordelingsteam onder begeleiding van de inkoop bij elkaar en worden de toegekende waarderingen besproken. Dit kan voor leden van het multidisciplinair beoordelingsteam aanleiding zijn om de toegekende waarderingen aan te passen. Het is het doel om tot consensus te komen. De consensusscore per onderwerp per Inschrijver wordt ingevuld in een daarvoor bestemd beoordelingsoverzicht. Iedere beoordelaar kan een waardering geven in de vorm van een percentage: 0%, 20%, 40%, 60%, 80% of 100%, waarbij geldt:

#### Aantal percentage

#### Waarderingsrichtlijn

0%	Onvoldoende: De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen antwoord op de vraag en is niet relevant voor de opdracht van de Aanbestedende Dienst voor het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst of heeft de vraag geheel overgeslagen. Er is een onvoldoende tot geen SMART onderbouwing gegeven.
20%	Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde doelstellingen. Aansluiting op de opdracht van de Aanbestedende Dienst is gedeeltelijk, maar matig. Er is een matige SMART onderbouwing gegeven.
40%	Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de doelstellingen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt, wel is het nog weinig SMART geformuleerd.
60%	Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver inhoudelijk, relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. De wijze van uitvoering van de opdracht is overtuigend, maar is gedeeltelijk SMART beschreven.
80%	Zeer goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk, relevant toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn SMART en gedetailleerd uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht en voor het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft blij van een hoog kwaliteitsniveau van de Inschrijver.
100%	Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk, relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn zeer gedetailleerd en SMART uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van zeer scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht. De beantwoording geeft blij van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau en overstijgt de verwachting van de beoordelaar.

## §9.2 Totaal score

Nadat de Aanbestedende Dienst de definitieve waarderingen voor de subgunningscriteria 1 en 2 heeft vastgesteld, worden de scores gewogen om tot een totale kwaliteitswaarde per Inschrijver te komen. Aan de hand van de rangschikking van deze gewogen totaalscores wordt de beste inschrijving vastgesteld. De Inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor de opdracht.

Het volgende rekenvoorbeeld geeft weer op welke wijze een Inschrijver een totaalscore krijgt toegekend:

#### **Inschrijver 1**

- Subgunningscriterium 1, Inschrijver 1: Zeer goed, (80%) =  $600 * 0,80 = 480$  punten
- Subgunningscriterium 2, Inschrijver 1: Goed, (60%) =  $400 * 0,60 = 240$  punten
- Totaalscore Inschrijver 1: **720 punten**

#### **Inschrijver 2**

- Subgunningscriterium 1, Inschrijver 2: Uitstekend, (100%) =  $600 * 1,0 = 600$  punten
- Subgunningscriterium 2, Inschrijver 2: Matig, (20%) =  $400 * 0,20 = 80$  punten
- Totaalscore Inschrijver 2: **680 punten**

In dit voorbeeld komt Inschrijver 1 in aanmerking voor de opdracht.

### **§9.2.1 Subgunningscriterium 1: SMART Plan van Aanpak (PvA)**

Uw SMART PvA op basis van de onderstaande Inholland fictieve praktijkcasus. De Aanbestedende Dienst wil inzicht verkrijgen op onderstaande zes (6) doelstellingen:

#### **Doelstellingen**

1. Geef inzicht in uw aanpak hoe u de lector kunt bijstaan.
2. Stel de lector is alweer één jaar aan de slag bij Inholland en heeft al wat meer ervaring opgedaan met het schrijven van subsidieaanvragen en hij benadert u 3,5 week voor de deadline van de regeling Erasmus+ Cooperation Partnership met het verzoek hem te helpen om een kansrijke aanvraag in te dienen, waarbij kan worden gemeld dat hij de partners rond heeft, en dat de overige elementen van de aanvraag op hoofdlijnen zijn uitgewerkt. Geef inzicht op welke wijze kunt u de lector helpen.
3. Geef inzicht op welk moment u onderstaande functieniveaus inzet voor een subsidieadvies en een bezwaar en beroepschrift procedure:

Junior consultant
Consultant
Senior consultant
Legal advisor
Senior legal advisor

4. Geef inzicht in uw doorlooptijd. Van aanvraag tot en met het indienen van een subsidieaanvraag. U dient dit te onderbouwen in tekst en in een tijdsschema (vormvrij).
5. Geef inzicht in uw aanpak hoe u uw internationale netwerk voor Inholland kan inzetten.
6. Voorbeelddocumenten: U dient één (1) Nederlandse en één (1) Engelstalige subsidieaanvraag anoniem (niet herleidbaar tot de subsidieaanvrager of een natuurlijk persoon) in te dienen. Deze kunt u respectievelijk bijvoegen als bijlagen 7a en 7b bij uw inschrijving.

#### **Vormvereisten**

Uw PvA en uw beantwoording van de praktijkcasus is:

- Vormvrij;
- Maximaal zes (6) pagina's inclusief een eventueel voorblad;
- In A4 formaat;
- Er worden geen lettertype en lettergrootte voorgeschreven;
- Enkelzijdig beschreven;
- Afbeeldingen zijn toegestaan binnen het gestelde maximale pagina's;
- Geen verwijzingen door middel van hyperlinks (www.) naar websites en / of openbare documenten;

- De voorbeelddocumenten (doelstelling 6.) vallen buiten het aantal maximaal voorgeschreven zes (6) pagina's van uw PvA. De voorbeelddocumenten zijn vormvrij en er geldt geen beperking op het aantal maximum aantal pagina's.

### **Inholland fictieve praktijkcasus**

Onlangs is een nieuwe lector begonnen in de onderzoekslijn Data Driven Smart Society. Deze onderzoekslijn is onderdeel van [Research & Innovation Centre Techniek en Informatica](#) en richt zich voornamelijk op de vraag hoe de waarde van Big Data gerealiseerd kan worden met behulp van geavanceerdere software en een grote rekencapaciteit om voorspelmodellen te ontwikkelen.

Door digitalisering neemt de hoeveelheid data snel toe. Het lectoraat onderzoekt nieuwe methoden om die hoeveelheid data slimmer op te slaan en er snel de juiste informatie uit te halen. De onderzoekslijn richt zich vooral op de sectoren agrifood en gezondheidszorg.

Om van data bruikbare informatie te maken moet een datascientist eerst de data opschonen, gevolgd door een automatische data-analyse door een computer. Een van de manieren is met behulp van neurale netwerken. Dat gaat met algoritmen: een rij instructies om tot een bepaalde oplossing te komen. Zo'n neurale netwerk moet oefenen. Je stopt een deel van je data erin om te kijken of het goed functioneert. De output staat of valt met de kwaliteit van de input. Voor correcte data kun je niet zonder andere domeinen, zoals zorg, landbouw en energie. Om de data correct te kunnen verwerken en er betekenis aan te geven is altijd multidisciplinaire samenwerking nodig.

Voor bedrijven en instellingen zit de waarde bijvoorbeeld in het verbeteren van de efficiency, de effectiviteit, de kwaliteit, de concurrentiepositie en het businessmodel, maar analyse van Big Data kan bijvoorbeeld ook helpen bij productinnovatie. Analyse van Big Data biedt ook kansen voor het oplossen van maatschappelijke vraagstukken en vraagstukken in de gezondheidszorg (eHealth).

Bij zijn aanstelling heeft de lector aangegeven de koppeling van het onderzoek met het onderwijs te willen versterken en wil daar waar het kan studenten betrekken in zijn onderzoek.

Alhoewel de lector vele onderzoeken heeft geleid is hij relatief onervaren in het aanvragen/schrijven van subsidies, ook is hij ook niet goed op de hoogte van de subsidiemogelijkheden die er zijn voor zijn onderzoekslijn. Wel is hij op de hoogte van de RAAK-PRO regeling (regeling 2021) die binnenkort wordt opengesteld en die strategisch gezien voor zijn onderzoekslijn als voor Inholland zo belangrijk is dat men binnen Inholland bereid is om alle benodigde stappen te nemen die nodig zijn om deze subsidie binnen te halen. De onderzoekslijn werkt met een vaste schil van bedrijven en een aantal partners heeft aangegeven mee te willen doen met het project. Gelet op de kans van slagen heeft de lector het idee dat het speelveld sterker zou moeten zijn, waarbij hij ook graag over de landsgrenzen heen zou willen kijken.

--- Einde fictieve praktijkcasus ---

## §9.2.2 Subgunningscriterium 2: SMART SLA (Service Level Agreement)

Een SLA is een afspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de beschikbaarheid en ondersteuning van de levering van een product en/of een dienst.

De Inschrijver dient een SLA in, in relatie tot de onderlinge samenhang van de scope van deze opdracht. De SLA wordt onlosmakelijk onderdeel van de raamovereenkomst en wordt als separate bijlage toegevoegd.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij een SLA opstelt, voor de gehele contractperiode van in eerste instantie vier (4) jaar, die onderstaande doelstellingen bevatten:

### Doelstellingen

1. U biedt de Aanbestedende Dienst inzicht hoe u relatiemanagement (contactmanagement) vorm geeft voor de diverse Inholland lectoraten, de subsidiedesk en hoe u dit gedurende de contractperiode borgt.
2. U stelt drie (3) SMART KPI's (Key Performance Indicator) op voor de Aanbestedende Dienst op basis van:
  - KPI 1: Klanttevredenheid Inholland subsidiedesk: minimaal een rapportcijfer 8 vanaf het tweede contractjaar op de schaal van 1 tot en met een 10, waarbij 1 = slechtste score en een 10 = beste score.
  - KPI 2: Management informatie: U biedt de Aanbestedende Dienst inzicht in uw facturatie kosten en opbrengsten en bevat minimaal de volgende elementen:
    - Bestaat uit een Excel overzicht;
    - Factuurkosten (€) op jaarbasis;
    - Welk functieniveau tegen welk uurtarief is ingezet;
    - Toegekende subsidies in (€) = opbrengsten.
  - KPI 3: Inschrijver stelt zelfstandig een relevante KPI op in samenhang van de scope van deze opdracht. (vormvrij).

### Vormvereisten

Uw SLA en uw beantwoording is:

- Vormvrij;
- Op basis van drie (3) KPI's;
- Maximaal vijf (5) pagina's inclusief een eventueel voorblad;
- In A4 formaat;
- Er worden geen lettertype en lettergrootte voorgeschreven;
- Enkelzijdig beschreven;
- Geen verwijzingen door middel van hyperlinks (www.) naar websites en / of openbare documenten.

### §9.2.3 Gunningscriterium 5: Prijs

De Inschrijver vult Bijlage E het prijzenblad volledig in en voegt deze toe aan zijn Inschrijving. Een eigen opgesteld prijzenblad wordt niet geaccepteerd. **Het prijzenblad is compleet en volledig ingevuld.** Indien het prijzenblad niet compleet en volledig is ingevuld wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere deelname aan deze Europese aanbesteding.

Onderstaande uurtarieven zijn getypeerd als zijnde maximale uurtarieven exclusief BTW en zijn betiteld als een knock out criterium. Het is dus niet toegestaan om hogere uurtarieven te offeren. Indien een Inschrijver hogere uurtarieven per functiebenaming offreert, wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van de verdere deelname aan deze Europese aanbesteding. Uiteraard is een Inschrijver vrij om lagere uurtarieven te offeren, mits uw minimale kwaliteitsniveau zoals beschreven in uw SLA op basis van de drie (3) KPI's, subgunningscriteria 2 wordt gerealiseerd gedurende de contractperiode.

Junior consultant	€ 115,00
Consultant	€ 135,00
Senior consultant	€ 155,00
Legal advisor	€ 140,00
Senior legal advisor	€ 180,00

Bovenstaande uurtarieven zijn all-in uurtarieven, dus inclusief alle mogelijke kosten zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, administratiekosten, bureaunkosten, etc...

Door middel van akkoord door de Inschrijver op de Conformiteitsverklaring in Bijlage H gaat de inschrijver akkoord met haar all-in uurtarieven gedurende de gehele contractperiode.

## H10: Hoedanigheid van Inschrijver

### §10.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één (1) geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van Inschrijvers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de bijlage het UEA deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatie lid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

**Downloadrestricties UEA:** De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

**Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen:** Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens dient:

Ieder Combinatie lid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

### §10.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoonst, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

### **§10.3 Onderaanneming**

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onder aanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Inholland en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onder aanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onder aanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

## H11: Procedurevoorschriften openbare procedure

### §11.1 Uitgangspunten

1. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
2. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door de Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
3. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren.
4. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/ voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
5. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/ zijn verbonden is eveneens ongeldig.
6. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.
7. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

### §11.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via TenderNed. ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)) Dit Aanbestedingsdocument is daarom ook geplaatst op de website van TenderNed. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via TenderNed en in de Nederlandse taal. Voor de wijze van uploaden zie handleiding:

[http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding\\_ondernemers](http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers)

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

Begin tijdig, minimaal 48 uur voor de inschrijfdatum, met het uploaden van uw documenten. Vergeet niet de laatste stap in het proces. Dan pas komt de daadwerkelijke inschrijving tot stand.

### §11.3 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken.
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen.
- d. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

#### **§11.4 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens**

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van de Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert de Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van de Aanbestedende Dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan de Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door de Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

#### **§11.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden**

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, aan de Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord.
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies).
- Het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

#### **§11.6 Gebruik merknamen of typen**

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

#### **§11.7 Gestanddoening**

1. Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden verleend.

### **§11.8 Vergoedingen**

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

### **§11.9 Voertaal**

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal met uitzondering van de specificatiebladen. Deze mogen in de Nederlandse of Engelse taal zijn opgesteld. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevendenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

### **§11.10 Aantal aanmeldingen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één (1) Inschrijving indienen. Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een concern / holding mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer). De Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding leveren een separate schriftelijke onafhankelijkheidsverklaring aan. De onafhankelijkheidsverklaring is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de desbetreffende Inschrijver. Uit deze onafhankelijkheidsverklaring blijkt dat beiden Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding schriftelijk kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern / holding behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over de inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende offerte de beste condities dient weer te geven.

### **§11.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding**

Het is Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Aanbestedende Dienst te verstrekken en/of een baan aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan. Zowel Inschrijver als de Aanbestedende Dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop, zie:

[https://nevi.nl/sites/default/new\\_files/Brochure\\_Gedragscode\\_2012\\_A5\\_0.PDF](https://nevi.nl/sites/default/new_files/Brochure_Gedragscode_2012_A5_0.PDF)

Alle externe medewerkers in deze Europese aanbesteding hebben een verklaring omtrent 'Geheimhouding en ondersteuning bij Aanbestedingen' ondertekent.

### **§11.12 Inlichtingen (klachtenafhandeling)**

1. Tot uiterlijk **25 oktober 2021, 12.00 (C.E.T.)** bestaat de mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed: [http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding\\_ondernemers-zo\\_werkt\\_digitaal\\_inschrijven\\_via\\_TenderNed-stel\\_vragen\\_en\\_krijg\\_antwoorden#m372](http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers-zo_werkt_digitaal_inschrijven_via_TenderNed-stel_vragen_en_krijg_antwoorden#m372)
2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord.
5. Volgens planning worden uiterlijk **29 oktober 2021** de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule gepubliceerd.
6. Ook al kent TenderNed een attenderingservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden.
7. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
8. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via [aanbesteding@inholland.nl](mailto:aanbesteding@inholland.nl).
9. Refererend aan de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft de Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: [klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl](mailto:klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl).
10. In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft.
11. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

## **12 Slotbepaling**

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

## Begripsbepaling

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Voor zover nodig worden in aanvulling hierop in de Overeenkomst nadere definities en begrippen opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	De Aanbestedende Dienst is in deze Stichting Hoger Onderwijs Nederland (Hogeschool Inholland), statutair gevestigd te Den Haag welke de Opdracht gunt.
Aanbesteding:	Procedure zoals deze wordt beschreven in deze offerte aanvraag.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
Aanbestedingswet (Aw):	Wet van 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Beoordeling op prijs-kwaliteitverhouding waarbij de Inschrijver uitgedaagd wordt om met meer waarde te komen dan minimaal geëist.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van de Inschrijver betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige Aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer:	de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekt Aanbestedingsdocument.
Locatie:	Plaatsbepaling, zijnde 1 of meerdere gebouw[en], of een gedeelte van een gebouw in gebruik bij de Aanbestedende Dienst, waar door de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst omschreven levering en/of dienstverlening dient te worden verricht.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van Opdracht in onderaanneming zal geven.
Ondernemer:	De leverancier, dienstverlener of aannemer.
Opdracht:	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging en het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst na gunning.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Perceel(en):	Onderdelen van de Opdracht waar een Ondernemer afzonderlijk op kan inschrijven. (voor deze aanbesteding niet van toepassing)
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1-6-2016)
Werkdagen:	Alle dagen waarop Aanbestedende Dienst activiteiten heeft. Een werkdag begint om 7.30 uur en eindigt om 17.00 uur.