

**BESCHRIJVEND DOCUMENT  
EUROPESE OPENBARE  
AANBESTEDING  
MEUBILAIR**

**REFERENTIENUMMER 2022/056/FIT-  
SERVICES**

|                                               |                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>Instituut/Dienst</i>                       | Faciliteiten en Informatietechnologie |
| <i>Opleiding/Afdeling</i>                     | Services                              |
| <i>Opdrachtgever</i>                          | Sabeth van Wijnbergen                 |
| <i>Auteur(s)</i>                              | Jolijn de Groot                       |
| <i>Functie auteur(s)</i>                      | Adviseur Inkoop                       |
| <i>Datum</i>                                  | Januari 2023                          |
| <i>Versie</i>                                 | 1.0                                   |
| <i>Registratienr DocBase/referentienummer</i> | U0541-2022/2722436/8.92/WvdB/jg       |

## Inhoud

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BEGRIPPEN</b>                                                      | <b>5</b>  |
| <b>BIJLAGEN</b>                                                       | <b>6</b>  |
| <b>1. Inleiding</b>                                                   | <b>7</b>  |
| 1.1. Akkoordverklaring                                                | 7         |
| <b>2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding</b>               | <b>8</b>  |
| 2.1. Hogeschool Rotterdam                                             | 8         |
| 2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie                            | 8         |
| 2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding          | 8         |
| 2.3.1. Samenvoeging van opdrachten                                    | 9         |
| 2.3.2. Percelen                                                       | 9         |
| 2.4. Omschrijving huidige situatie                                    | 9         |
| 2.5. Omschrijving beoogde situatie                                    | 10        |
| 2.6. Scope                                                            | 11        |
| <b>3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek</b> | <b>12</b> |
| 3.1. Algemene informatie                                              | 12        |
| 3.1.1. Contactpersoon                                                 | 12        |
| 3.1.2. Elektronisch aanbesteden                                       | 12        |
| 3.2. Openbare aanbestedingsprocedure                                  | 12        |
| 3.3. Planning                                                         | 13        |
| 3.4. Vragenronde                                                      | 13        |
| 3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten                      | 14        |
| 3.6. Selectieonderzoek                                                | 14        |
| 3.6.1. Toets op compleetheid                                          | 14        |
| 3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen       | 15        |
| 3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen                        | 15        |
| 3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)                  | 15        |
| 3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)                 | 16        |
| 3.7. Gunning en beoordelingssystematiek                               | 16        |
| 3.7.1. Gunningcriterium                                               | 16        |
| 3.7.2. Beoordeling van het element 'Prijs'                            | 16        |
| 3.7.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen) | 18        |
| 3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies                      | 19        |
| 3.9. Voorlopige gunningsbeslissing                                    | 20        |
| 3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)                       | 21        |
| 3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning                | 21        |
| 3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding               | 22        |
| 3.13. Randvoorwaarden                                                 | 22        |
| 3.13.1. Eenmaal inschrijven                                           | 22        |
| 3.13.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving                         | 22        |
| 3.13.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod                       | 23        |
| 3.13.4. Taal                                                          | 23        |

|           |                                                    |           |
|-----------|----------------------------------------------------|-----------|
| 3.13.5.   | Bedragen                                           | 23        |
| 3.13.6.   | Gestanddoeningstermijn                             | 23        |
| 3.13.7.   | Rechten ontleen aan gegevens                       | 23        |
| 3.13.8.   | Intellectueel eigendom                             | 23        |
| 3.13.9.   | Geheimhouding                                      | 24        |
| 3.13.10.  | Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden         | 24        |
| 3.13.11.  | Klachtenregeling                                   | 24        |
| <b>4.</b> | <b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b>   | <b>26</b> |
| 4.1.      | Uitsluitingsgronden                                | 26        |
| 4.2.      | Geschiktheidseisen                                 | 26        |
| 4.2.1.    | A. Geschiktheid                                    | 26        |
| 4.2.2.    | B. Financiële en economische draagkracht           | 28        |
| 4.2.3.    | C. Technische en beroepsbekwaamheid                | 28        |
| 4.3.      | Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden | 30        |
| 4.4.      | UEA en referenties                                 | 30        |
| 4.5.      | Verificatie en bewijsstukken                       | 30        |
| <b>5.</b> | <b>Programma van Eisen</b>                         | <b>32</b> |
| <b>6.</b> | <b>Programma van Wensen (subgunningscriteria)</b>  | <b>33</b> |
| <b>7.</b> | <b>Prijs</b>                                       | <b>33</b> |
| 7.1.      | Prijsonderdeel Perceel 1                           | 33        |
| 7.2.      | Prijsonderdeel Perceel 2                           | 33        |



## BEGRIPPEN

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aw 2012</b>               | Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.                                                                                                                          |
| <b>Beschrijvend Document</b> | De uitnodiging tot inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure is opgesteld.                                                                                                             |
| <b>Bijlage</b>               | Een document dat bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van deze Beschrijvend Document.                                                                                               |
| <b>Geschiktheidseisen</b>    | Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document. |
| <b>Inschrijver(s)</b>        | De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document, of voornemens is een Inschrijving in te dienen.                                                        |
| <b>Inschrijving</b>          | De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van dit Beschrijvend Document.                                                                                                                                    |
| <b>Nota van inlichtingen</b> | Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document.                  |
| <b>Opdracht</b>              | De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.                                                               |
| <b>Perceel</b>               | Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.                                                                                                                                     |
| <b>Raamovereenkomst</b>      | Contract tussen de aanbestedende dienst en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.                                                                          |
| <b>UEA</b>                   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend Document.                                                                                          |
| <b>Uitsluitingsgronden</b>   | De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.                                           |

## BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

|    |                                          |
|----|------------------------------------------|
| 1  | UEA                                      |
| 2  | Vragenlijst                              |
| 3  | Referenties                              |
| 4A | Prijzenblad Refurbishen                  |
| 4B | Prijzenblad Nieuw circulair meubilair    |
| 4C | Prijzenblad Huurmeubilair                |
| 5  | Eisenlijst Perceel 1                     |
| 6  | Eisenlijst Perceel 2                     |
| 7  | Eisenlijst Perceel 3                     |
| 8  | Programma van Wensen Perceel 1           |
| 9  | Programma van Wensen Perceel 2           |
| 10 | Programma van Wensen Perceel 3           |
| 11 | Communicatiematrix                       |
| 12 | Verbeterplan                             |
| 13 | Concept KPI overzicht Perceel 1          |
| 14 | Concept KPI overzicht Perceel 2          |
| 15 | Concept KPI overzicht Perceel 3          |
| 16 | KPI Dashboard Perceel 1                  |
| 17 | KPI Dashboard Perceel 2                  |
| 18 | KPI Dashboard Perceel 3                  |
| 19 | Lopende en geplande projecten            |
| 20 | Visie Duurzaamheid- Hogeschool Rotterdam |
| 21 | Concept Raamovereenkomst                 |
| 22 | Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen    |

## 1. Inleiding

De aanbestedende dienst is de rechtspersoon Hogeschool Rotterdam met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna: Hogeschool Rotterdam en/of aanbestedende dienst en/of Opdrachtgever) is conform de begripsbepalingen van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 241) (hierna te noemen: Aanbestedingswet) een publiekrechtelijke instelling. Als zodanig is Hogeschool Rotterdam verplicht haar inkopen met een geraamde contractwaarde die de geldende Europese drempelbedragen overschrijdt, Europees aan te besteden conform de Aanbestedingswet), het Aanbestedingsbesluit (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 242) (hierna te noemen: Aanbestedingsbesluit) en de Gids Proportionaliteit en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Meer informatie over de Hogeschool Rotterdam is terug te vinden via de website van Hogeschool Rotterdam op [www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/](http://www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/)

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is door gunning een raamovereenkomst te sluiten met:

- Eén (1) leverancier voor Perceel 1; Second life, refurbished meubilair
- Eén (1) leverancier voor Perceel 2; Nieuw circulair catalogus meubilair, inclusief huurmeubilair
- Drie (3) leveranciers voor Perceel 3; Maatwerk (op basis van ontwerp en materialenstaat)

Dit Beschrijvend Document beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure Meubilair.

Hoofdstuk 2 geeft inzicht in het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. De te volgen procedure en de planning zijn in hoofdstuk 3 beschreven evenals de gunning en beoordelingssystematiek.

Hoofdstuk 4 gaat in op de selectiecriteria en behandelt de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen voor Inschrijvers. Hoofdstuk 5 gaat in op de aanvullende voorwaarden met betrekking tot de opdracht (Programma van Eisen).

Met het oog op de gunningbeslissing en de uiteindelijke contractsluiting komt in hoofdstuk 6 het Programma van Wensen aan bod dat ingaat op de kwaliteitsaspecten van de aanbesteding, als onderdeel van het gunningcriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hoofdstuk 7 is gewijd aan het element 'Prijs' als onderdeel van het gunningcriterium.

### 1.1. Akkoordverklaring

Door middel van een Inschrijving op Tendered op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten.

## 2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding

Dit hoofdstuk geeft een beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst, het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. Daarnaast wordt ingegaan op de projectorganisatie en volgt een beschrijving van de huidige- en beoogde situatie van het onderwerp van de aanbesteding.

### 2.1. Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 40.000 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/](http://www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/)

### 2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie

Hogeschool Rotterdam is opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van de dienst Faciliteiten en Informatietechnologie.

Faciliteiten en Informatietechnologie (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.

### 2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding

Het resultaat van deze Europese aanbesteding zijn meerdere ondertekende Raamovereenkomsten voor uitvoering van de Opdracht.

- Eén (1) leverancier voor Perceel 1; Second life, refurbished meubilair

- Eén (1) leverancier voor Perceel 2; Nieuw circulair catalogus meubilair, inclusief huurmeubilair en ergonomisch meubilair.
- Drie (3) leveranciers voor Perceel 3; Maatwerk (op basis van ontwerp en materialenstaat)

Deze Raamovereenkomsten zullen worden aangegaan voor vier jaar en twee maanden met een verlengingsoptie van twee (2) keer maximaal 12 maanden. De verwachte ingangsdatum is 1 juli 2023.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt totaal € 2.500.000 (exclusief BTW) per jaar.

- De verdeling per perceel is niet exact te bepalen, omdat Hogeschool Rotterdam op dit moment nog geen gebruik maakt van o.a. Perceel 1 Second life, refurbished meubilair.

De verwachting is dat de verdeling er ongeveer zo uit komt te zien:

Perceel 1: 50%

Perceel 2: 30%

Perceel 3: 20%

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 Raamovereenkomsten betrekking hebben kunnen uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Raamovereenkomsten. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

### **2.3.1. Samenvoeging van opdrachten**

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

### **2.3.2. Percelen**

Conform de nieuwe aanbestedingswet moet iedere opdracht indien mogelijk in percelen worden verdeeld. Het Midden en Klein Bedrijf krijgt daardoor meer mogelijkheden om mee te doen met een aanbesteding, waardoor er een betere marktwerking ontstaat.

Op basis van de specifieke expertise is het voorstel de opdracht in de volgende percelen te verdelen:

- Eén (1) leverancier voor Perceel 1; Second life, refurbished meubilair
- Eén (1) leverancier voor Perceel 2; Nieuw circulair catalogus meubilair, inclusief huurmeubilair
- Drie (3) leveranciers voor Perceel 3; Maatwerk (op basis van ontwerp en materialenstaat)

\* Indien u voor meerdere Percelen in aanmerking wenst te komen, dan dient u voor ieder Perceel een aparte Inschrijving in te dienen. Hogeschool Rotterdam beoordeelt ieder Perceel namelijk als een op zich zelf staand proces met separate Inschrijvingen.

## **2.4. Omschrijving huidige situatie**

Hogeschool Rotterdam heeft een raamovereenkomst met Gispen, Coors en EromesMarko, leveranciers voor Meubilair. De contracten zijn ingegaan per 1 juli 2016 na het doorlopen van een Europese aanbesteding.

De contracten lopen af per 30 juni 2023.

De huidige overeenkomst bestaat uit drie (3) percelen.

Perceel 1: Onderwijssets, kantoor-, vergader- en huurmeubilair;

Perceel 2: Kantoorstoelen

Perceel 3: Overige en maatwerkmeubilair.

Voor Perceel 1 en 2 is de huidige contractpartij Gispen en voor perceel 3 moeten er minicompetities gehouden worden met de drie partijen Gispen, Coors en EromesMarko.

## 2.5. Omschrijving beoogde situatie

De aanbestedingsprocedure heeft als doel om door middel van gunning een raamovereenkomst te sluiten met:

- Eén (1) leverancier voor Perceel 1; Second life, refurbished meubilair
- Eén (1) leverancier voor Perceel 2; Nieuw circulair catalogus meubilair, inclusief huurmeubilair
- Drie (3) leveranciers voor Perceel 3; Maatwerk (op basis van ontwerp en materialenstaat)

Hogeschool Rotterdam is op zoek naar één of meerdere leveranciers die haar voor een periode van vier jaar en twee maanden en twee optie jaren ontzorgt op het gebied van meubels.

- Een leverancier die zowel haar eigen ecologische voetafdruk als die van Hogeschool Rotterdam helpt zo klein mogelijk te houden.
- Die Hogeschool Rotterdam voorziet van benodigde meubels binnen scherp gestelde levertijden.
- Een leverancier die Hogeschool Rotterdam bijstaat bij complexe leveringen en een actieve rol heeft bij grote projecten.
- Een leverancier die (ongevraagd) advies geeft op interne vraagstukken en Hogeschool Rotterdam tevens adviseert op gebied van duurzaamheid, arbo-technische meubels en nieuwe innovatieve ontwikkelingen.

Voor de looptijd van 4 jaar en twee maanden en twee (2) optie jaren wordt gekozen om de volgende redenen:

- Een looptijd langer dan 4 jaar biedt, gezien de ambitie voor het verhogen van de afname van second life meubilair Opdrachtnemers voor Perceel 1 een groter omzetpotentieel en draagt daardoor mogelijk bij aan de interesse vanuit de markt in deze Opdrachten.
- Opdrachtnemers van de verschillende percelen zullen (met name bij grote) projecten met elkaar de samenwerking opzoeken. Een looptijd langer dan 4 jaar zou deze betrokken partijen meer tijd geven om deze gewenste samenwerking op te bouwen.
- Een looptijd langer dan 4 jaar is vanuit Hogeschool Rotterdam nodig voor volledige interne implementatie (waaronder draagvlak) van het circulaire principe ten aanzien van meubilair.
- Een looptijd langer dan 4 jaar is passend bij de Huisvestingsstrategie van Hogeschool Rotterdam.
- De markt voor circulair meubilair is volop in beweging. Door een looptijd langer dan 4 jaar kan er, meer dan in 4 jaar, beter met marktpartijen worden gewerkt aan verdere ontwikkelingen op circulair gebied.

Circulariteit gaat ervan uit dat producten van nu de grondstoffen zijn voor later: na gebruik kunnen producten worden gedemonteerd en de vrijgekomen materialen opnieuw worden gebruikt, oftewel een gesloten kringloop. Het ontwerp, de omgang en de inkoop van het meubilair worden zo georganiseerd dat producten, materialen en grondstoffen blijvend inzetbaar zijn. Dit kunnen zowel tweedehands producten als nieuwe producten zijn.

Gerefurbished gaat ervan uit dat producten zijn gecontroleerd, gerenoveerd, schoongemaakt en/of hersteld om vervolgens in een zo goed mogelijke staat (als nieuw) weer aangeboden te worden.

In de keuze voor de leverancier van Meubilair wordt er rekening gehouden met de eisen en wensen van de klant en ontwikkelingen, waaronder organisatorische en maatschappelijke ontwikkelingen, modernisering, ICT toepassingen, groei of krimp van de organisatie. Naast de kwaliteit van het te leveren product worden ook eisen en wensen gesteld aan de kwaliteit van de dienstverlening van de leverancier.

Bovenstaande punten worden in het beschrijvend document verder uitgewerkt in het programma van eisen en wensen.

## **2.6. Scope**

Binnen de scope valt:

- Secondlife, refurbished meubilair
- Nieuw circulair catalogus meubilair
- Maatwerk op basis van ontwerp en materialen staat (minicompetitie 3 partijen)
- Ergonomisch meubilair
- Refurbishen van eigen meubilair

Buiten de scope valt:

- Grootkeukens
- Lockers
- Signing (bewegwijzering, bestikking, gevelverlichting)
- Whiteboard (standaard borden)
- Plantenbakken
- Installatietechniek
- Vloerafwerking
- Kunstwerken
- Raambekleding
- Onderwijs specifiek meubilair zoals o.a. ziekenhuisbedden, laboratorium meubilair.
- Niet limitatief

### **3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek**

Dit hoofdstuk geeft een uiteenzetting van de aanbestedingsprocedure en de tijdsplanning. Daarnaast wordt de gunnings- en beoordelingssystematiek toegelicht zoals geldt voor onderhavige Europese aanbesteding.

#### **3.1. Algemene informatie**

##### **3.1.1. Contactpersoon**

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de inkoopadviseur van de directie Faciliteiten en Informatietechnologie:

Faciliteiten en Informatietechnologie  
afdeling Inkoop & Contractmanagement  
Jolijn de Groot  
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst bereiken via [inkoop@hr.nl](mailto:inkoop@hr.nl).

##### **3.1.2. Elektronisch aanbesteden**

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende dienst en de markt elektronisch plaatsvindt. De aanbestedende dienst 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 verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst de aanbestedende dienst u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

#### **3.2. Openbare aanbestedingsprocedure**

De openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in één ronde. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. Iedere geïnteresseerde aanbieder kan direct inschrijven. De aanbestedende dienst mag bepalen dat enkel Inschrijvers die aan de door hem gestelde Geschiktheidseisen voldoen, voor verlening van de opdracht in aanmerking komen. Gunning geschiedt op basis van de Inschrijving. De aanbestedende dienst mag niet met Inschrijvers onderhandelen over de ingediende Inschrijvingen.

### 3.3. Planning

De aanbestedende dienst heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval de aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

| ONDERDEEL                                                                                                                                                           | DATUM                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Aankondiging op TenderNed                                                                                                                                           | 16-1-2023                                 |
| Eerste ronde indiening van toelichtende vragen, opmerkingen en/of kenbaar maken van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden via het TenderNed platform.            | 25-1-2023 voor 12.00 uur                  |
| Datum van publicatie van de Nota van inlichtingen via het TenderNed platform.                                                                                       | 1-2-2023                                  |
| Uiterste moment voor de indiening van toelichtende vragen, opmerkingen en/of kenbaar maken van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden via het TenderNed platform. | 10-2-2023 voor 12.00 uur                  |
| Datum van publicatie van de Nota van inlichtingen via het TenderNed platform.                                                                                       | 17-2-2023                                 |
| Indienen Inschrijving                                                                                                                                               | <b>Uiterlijk</b> 28-2-2023 voor 12.00 uur |
| Bekendmaking resultaat beoordeling (voorlopig gunningsbesluit c.q. afwijzingen)                                                                                     | 3-4-2023                                  |
| Start opschortende termijn (standstill-periode)                                                                                                                     | 4-4-2023                                  |
| Einde opschortende termijn (standstill-periode)                                                                                                                     | 24-4-2023                                 |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                                           | 1-7-2023                                  |

Met het publiceren van de aankondiging, via [www.tenderNed.nl](http://www.tenderNed.nl) ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. Van planningswijzigingen wordt u via TenderNed op de hoogte gesteld.

### 3.4. Vragenronde

De Inschrijvers kunnen toelichtende vragen stellen over de inhoud van het Beschrijvend Document en de bijlagen. Ook over de gegeven motiveringen in het Beschrijvend Document en eventuele tegenstrijdigheden kunnen vragen worden gesteld. Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de aanbestedende dienst de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag&Antwoorden'. U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste

moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord tijdens de Nota van inlichtingen fase.

In het geval een samenwerkingsverband, bedoeld in § 'Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden' in hoofdstuk 4, inschrijft, worden de toelichtende vragen door de penvoerder als formele Inschrijver gesteld en ingediend.

De ingediende vragen worden geanonimiseerd, beantwoording van de ingediende vragen geschiedt in de Nota van inlichtingen. Als daarvoor aanleiding is, kan de aanbestedende dienst besluiten één of meer extra vragenronde(s) in te lassen. De Nota(s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de aanbesteding(s)documenten) en prevaleren boven dit Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid, prevaleert 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. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten**

Indiening van verlangde stukken en informatiewisseling geschiedt geheel digitaal met gebruikmaking van TenderNed. Inschrijvingen die (ook) in papieren vorm worden ingediend, worden ongeopend geretourneerd aan de Inschrijver. Zodanig ingediende stukken worden geacht niet te zijn ingediend.

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten. Daarnaast verzoekt de aanbestedende dienst Inschrijver om alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen te beantwoorden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de, in de planning aangegeven, sluitingsdatum te worden geüpload in TenderNed. Tot dat moment kan de Inschrijver zijn Inschrijving wijzigen, aanvullen en vervolmaken. Vanaf dit moment is de Inschrijving voor de Inschrijver gesloten en kan de aanbestedende dienst (de stukken van) de Inschrijving openen. Te laat ontvangen Inschrijvingen zijn uitgesloten van verdere deelname.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is.

### **3.6. Selectieonderzoek**

#### **3.6.1. Toets op compleetheid**

Eerst beoordeelt aanbestedende dienst of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. De selectiecommissie verifieert of de geüploade documenten en voorgeschreven formats volledig en volgens de geldende procedure zijn ingediend.

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

| Tenaamstelling                                                  | Omschrijving                                                                                                         | Format  |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 101 [Inschrijver] KvK.pdf                                       | KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel). | n.v.t.  |
| 102 [Inschrijver] UEA.pdf                                       | UEA                                                                                                                  | Bijlage |
| 103 [Inschrijver] Referentie [referent].pdf                     | Referentie(s)                                                                                                        | Bijlage |
| 104[Inschrijver] Programma van Wensen (subgunningscriteria).pdf | Beantwoording van wensen                                                                                             | Vrij    |
| 105 [Inschrijver] Prijzenblad.pdf                               | Ingevuld en ondertekend prijzenblad                                                                                  | Bijlage |

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 2022/056/FIT-Services. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

- 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.
- Indien u zich voor meerdere Percelen wenst aan te melden, dient u voor elk Perceel de inleverinstructies op te volgen.

### 3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 4 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de aanbestedende dienst niet besluit af te zien van uitsluiting, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen

Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 5 'Programma van Eisen'. Indien de Inschrijving niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of indien u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk heeft beantwoord, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en komt dus niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

### 3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of

verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)**

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. Hoewel de mogelijkheid tot herstel van een gebrek in de regel zich niet verdraagt met dit beginsel, kan het ontbreken van bestekconformiteit onder omstandigheden in redelijkheid tot herstel leiden, wanneer dit niet tot concurrentievervalsing zal leiden. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

- gebreken door het niet voldoen aan inhoudelijke eisen;
- gebreken van louter procedurele aard zoals een te late of onvolledige Inschrijving.

Dergelijke gebrekkige Inschrijvingen komen in de regel niet voor gunning in aanmerking. Het ontbreken van stukken, de incompleetheid en/of de onvolledigheid van invulling of verstrekking, het niet voldoen aan de gestelde eisen e.d. leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. De aanbestedende dienst is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

## **3.7. Gunning en beoordelingssystematiek**

Deze paragraaf beschrijft het proces van totstandkoming van de gunningsbeslissing. Het gaat in op de beoordelingssystematiek, de wijze van inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen en de mogelijkheden van puntentoekenning.

### **3.7.1. Gunningcriterium**

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Voor perceel 1 geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 80% en het element 'prijs' voor 20% meeweegt. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' en 'Prijs' is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 800 punten voor 'Kwaliteit' en 200 punten voor 'Prijs'.

Voor perceel 2 geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 60% en het element 'prijs' voor 40% meeweegt. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' en 'Prijs' is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 600 punten voor 'Kwaliteit' en 400 punten voor 'Prijs'.

Voor perceel 3 geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 100% meeweegt. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' is in totaal 1000 punten.

### **3.7.2. Beoordeling van het element 'Prijs'**

De volgende stap in de procedure is het beoordelen van het element 'Prijs'. Dit geschiedt geheel onafhankelijk van de beoordeling van het element 'Kwaliteit'. De beoordeling van het element 'Prijs' wordt uitgevoerd door de Inkoopadviseur en projectleider, zo nodig daarin ondersteund door een specifiek financieel deskundige.

#### Perceel 1

Het onderdeel 'Prijs' wordt in Perceel 1 meegenomen en de aanbestedende dienst beoordeelt het element 'Prijs' door toepassing van de onderstaande formule met inachtneming van het gestelde in Hoofdstuk 7 Prijs.

$xx \text{ punten} - (((\text{geoffreerde prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}) * xx \text{ punten}) = \text{totaal aantal behaalde punten}$

De inschrijver met de laagste Inschrijving dient als uitgangspunt voor toepassing van de formule. De uitkomst heeft een ondergrens van 0 punten.

De totale score wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

In onderstaande tabel staat het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel prijs weergegeven:

| Omschrijving prijs                     | Maximaal te behalen aantal punten |
|----------------------------------------|-----------------------------------|
| Prijzenblad 4A Refurbishen             | 200                               |
| <b>Totaal aantal te behalen punten</b> | <b>200</b>                        |

In paragraaf 3.14.2 is aangegeven dat indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Indien de toekenning van punten op het prijs criterium is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

#### Perceel 2

Het onderdeel 'Prijs' wordt in Perceel 2 meegenomen en de aanbestedende dienst beoordeelt het element 'Prijs' door toepassing van de onderstaande formule met inachtneming van het gestelde in Hoofdstuk 7 Prijs.

$xx \text{ punten} - (((\text{geoffreerde prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}) * xx \text{ punten}) = \text{totaal aantal behaalde punten}$

De inschrijver met de laagste Inschrijving dient als uitgangspunt voor toepassing van de formule. De uitkomst heeft een ondergrens van 0 punten.

De totale score wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

In onderstaande tabel staat het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel prijs weergegeven:

| Omschrijving prijs                       | Maximaal te behalen aantal punten |
|------------------------------------------|-----------------------------------|
| Prijzenblad 4B Nieuw circulair meubilair | 300                               |
| Prijzenblad 4C Huurmeubilair             | 100                               |
| <b>Totaal aantal te behalen punten</b>   | <b>400</b>                        |

De aanbestedende dienst communiceert in de voorlopige gunning alleen de totale score voor het element 'Prijs'.

In paragraaf 3.14.2 is aangegeven dat indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Indien de toekenning van punten op het prijs criterium is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

### 3.7.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen)

De beoordeling van het element 'Kwaliteit' geschiedt door individuele beoordelaars op strikt persoonlijke basis, zonder onderling overleg of afstemming. Zij houden zich aan de algemene aanwijzingen in het beoordelingsprotocol ten einde de hoogste mate van objectiviteit te bereiken. Om die reden hebben de individuele beoordelaars geen wetenschap van de ingediende prijs.

Met in achtneming van de criteria in het Programma van Wensen (hoofdstuk 6) worden per wens punten toegekend volgens de onderstaande schema's voor 'puntentoekenning' en 'wegingsfactoren' (de beoordelingssystematiek). De beoordeling van het element 'Kwaliteit' geschiedt op basis van een absolute beoordeling, wat betekent dat elke Inschrijving op zichzelf wordt beoordeeld en de punten per wens door de individuele beoordelaars op basis van onderstaand schema worden toegekend.

| Schema van puntentoekenning |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punten                      | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 0                           | Nihil score. De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar <b>geen antwoord</b> op de wens of heeft de wens geheel overgeslagen.                                                                                                                                                                                                                |
| 4                           | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver <b>onvoldoende inhoudelijk-relevant</b> in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is onvoldoende.                                              |
| 6                           | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver <b>voldoende maar te beperkt inhoudelijk-relevant</b> in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt voldoende, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende. |
| 8                           | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver <b>goed inhoudelijk-relevant</b> in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt goed rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is goed.                                                                   |
| 10                          | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver <b>zeer goed inhoudelijk-relevant</b> in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is zeer goed.                                                     |

Perceel 1; Second life, refurbished meubilair

| Omschrijving criterium 'Kwaliteit'       | Maximaal aantal te behalen punten |
|------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Wens 1 Uitvoering dienstverlening</b> | 250                               |
| <b>Wens 2 Duurzaamheid</b>               | 200                               |
| <b>Wens 3 Praktijkcase</b>               | 350                               |
| <b>Totaal aantal te behalen punten</b>   | <b>800</b>                        |

Perceel 2; Nieuw circulair catalogus meubilair, inclusief huurmeubilair

| Omschrijving criterium 'Kwaliteit'       | Maximaal aantal te behalen punten |
|------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Wens 1 Uitvoering dienstverlening</b> | 250                               |
| <b>Wens 2 Duurzaamheid</b>               | 350                               |
| <b>Totaal aantal te behalen punten</b>   | <b>600</b>                        |

Perceel 3; Maatwerk (op basis van ontwerp en materialenstaat)

| Omschrijving criterium 'Kwaliteit'     | Maximaal aantal te behalen punten |
|----------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Wens 1 Plan van aanpak</b>          | 600                               |
| <b>Wens 2 Duurzaamheid</b>             | 400                               |
| <b>Totaal aantal te behalen punten</b> | <b>1000</b>                       |

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent per wens punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- Het aantal gegeven punten per beoordelaar per wens wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor uit het 'Schema van wegingsfactoren'. Dit leidt per wens tot een score per individuele beoordelaar.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken.
- Per wens worden alle individuele scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit leidt tot de gemiddelde score per wens. De gemiddelde scores worden afgerond op twee decimalen. Tevens wordt gezamenlijk de motivering vastgesteld.
- Per Inschrijving worden de gemiddelde scores van alle wensen opgeteld, zodat een totale score voor het element 'Kwaliteit' per Inschrijver ontstaat. De totale score voor het element 'Kwaliteit' wordt afgerond op twee decimalen.

De aanbestedende dienst communiceert bij voorlopige gunning de gemiddelde scores per wens en de totaal score op het element 'Kwaliteit' van de Inschrijver.

### 3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies

De uitkomsten van het proces worden door het projectteam besproken en vastgesteld. Per Inschrijver worden de scores op de elementen 'Kwaliteit' en 'Prijs' bij elkaar opgeteld om de totaalscore vast te stellen. De Inschrijvers met de hoogste totaalscore heeft/hebben de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' aangeboden en zijn de voorlopig winnende Inschrijvers.

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal bij perceel 1 op basis van het gewicht van de wensen bepaald worden wie van hen de opdracht gegund krijgt. De Inschrijver met de hoogste score voor de wens met de hoogste wegingsfactor, in de volgende volgorde te weten wens 3 Praktijkcase gevolgd door wens 1 Uitvoering dienstverlening en wens 2 Duurzaamheid, zal de opdracht gegund krijgen.

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal bij perceel 2 op basis van prijs bepaald worden wie van hen de opdracht gegund krijgt.

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal bij perceel 3 op basis van het gewicht van de wensen bepaald worden wie van hen de opdracht gegund krijgt. De Inschrijver met de hoogste score voor de wens met de hoogste wegingsfactor, te weten wens 1 Plan van aanpak, zal de opdracht gegund krijgen. Indien op alle wensen een gelijke score is behaald, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen de opdracht gegund krijgt. De notaris zal door de Hogeschool Rotterdam worden aangewezen.

Verantwoording aan de interne opdrachtgever binnen de organisatie van de aanbestedende dienst vindt plaats door middel van het proces-verbaal van gunning waarvan het gemotiveerde gunningadvies deel uit maakt. Als het gunningadvies door de interne opdrachtgever wordt geaccordeerd, heeft deze beslissing de vorm van een voorlopige gunningbeslissing die aan alle betrokken Inschrijvers wordt meegedeeld.

De aanbestedende dienst communiceert bij voorlopige gunning de totaal scores op de elementen 'Kwaliteit' en 'Prijs' van de Inschrijver ten opzichte van de gegunde Inschrijvers. Daarnaast wordt per wens een motivering weer gegeven ten opzichten van de behaalde scores.

### **3.9. Voorlopige gunningsbeslissing**

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, zal de mededeling van voorlopige gunning worden verzonden met de bekendmaking van deze beslissing aan zowel de winnende als de afgewezen Inschrijver(s). Gunning geschiedt onder het nadrukkelijke voorbehoud van:

- het resultaat van de controle van de bewijsstukken voor Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;

Indien er op andere wijze daartoe aanleiding bestaat, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om (al dan niet voorlopig) van gunning af te zien.

De afgewezen Inschrijvers wordt de mogelijkheid geboden om een mondelinge toelichting te krijgen op het beoordelingsresultaat. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt de aanbestedende dienst u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de opschortende termijn niet op.

De aanbestedende dienst 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.

De mededeling door de aanbestedende dienst van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door rechtsgeldige ondertekening van de Raamovereenkomst.

### **3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)**

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van ten minste 20 (twintig) kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met deze beslissing, kan hiertegen binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Dit geschiedt door betekening van de dagvaarding aan de aanbestedende dienst:

Hogeschool Rotterdam  
t.a.v. Juridische Zaken  
Museumpark 40  
3015 CX Rotterdam

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht de contactpersoon van de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. De aanbestedende dienst zal vervolgens via de berichtenmodule van TenderNed aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.

Een vordering tot voeging of tussenkomst dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de dag van behandeling van het kort geding, bij de bevoegde rechter te zijn ingediend. De aanbestedende dienst wacht in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de opschortende termijn, tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de aanbestedende dienst zich vrij om aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een overeenkomst aan te gaan. Als dan vervalt het recht tegen al het voornoemde in rechte op te komen en/of daarop enige vordering te baseren tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook.

### **3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning**

De controle van de bewijsstukken betreft alleen de 'voorlopige gegunde Inschrijvers' en vindt plaats na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing. De wet schrijft voor dat de bewijsstukken niet eerder opgevraagd kunnen worden dan na de voorlopige gunningbeslissing.

Door middel van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Inschrijver verklaard dat gestelde Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Er kan aanleiding zijn dat, naar het inzicht van de aanbestedende dienst, een zodanig ingediend bewijsstuk een nadere toelichting vraagt of aanvulling behoeft. De 'voorlopig gegunde Inschrijver' wordt hiertoe in de gelegenheid gesteld. De toelichting of de aanvulling zal in de regel betrekking hebben op klaarblijkelijke onvolkomenheden en omissies, bedoeld in § 'Klaarblijkelijke fouten' in dit hoofdstuk. De aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek motiveren.

Is de aanbestedende dienst na controle van de bewijsstukken van oordeel dat sprake is van een gebrekkige Inschrijving (zie § 'Gebrekkige Inschrijving' in dit hoofdstuk) dan wordt de Inschrijving vanaf de formele indiening geacht ongeldig te zijn.

Het ongeldig verklaren van de voorlopig gegunde Inschrijving kan gevolgen hebben voor de score en puntentoekenning van het element 'Prijs' en de ranking als grondslag van de voorlopige gunningsbeslissing. De aanbestedende dienst zal de gevolgen ervan overwegen en beoordelen en zo nodig een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

### **3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding**

Onvoorziene omstandigheden kunnen voor de aanbestedende dienst aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. De aanbestedende dienst zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

### **3.13. Randvoorwaarden**

Het gaat hier om vormvereisten en inhoudelijke richtlijnen om een geldige Inschrijving te doen.

#### **3.13.1. Eenmaal inschrijven**

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal voor de onderhavige aanbesteding inschrijven, hetzij individueel, hetzij als lid van een samenwerkingsverband of in onderaanneming.

In geval een Inschrijving wordt ingediend als samenwerkingsverband of combinatie gelden de volgende additionele bepalingen:

- Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen.
- De leden van het samenwerkingsverband gaan akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de opdracht, bij een eventuele gunning.
- De leden van het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een volledig UEA in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. De zodanig ingediende UEA's tezamen gelden als het formele bewijs van de Inschrijving.
- De aanbestedende dienst stelt vooraf geen eis voor de rechtsvorm van deze combinatie van ondernemingen. De aanbestedende dienst kan wel eisen dat het samenwerkingsverband een bepaalde rechtsvorm aanneemt als dit voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De (uiteindelijke) rechtsvorm van het samenwerkingsverband wordt in de overeenkomst opgenomen.

#### **3.13.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving**

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- er sprake is van negatieve of nultarieven.

### **3.13.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod**

De beginselen van objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers brengt mee dat het (medewerkers van) de aanbestedende dienst en (medewerkers van) de Inschrijver niet is toegestaan contact te hebben en/of mededelingen te doen over de Inschrijving en aanbesteding, anders dan via de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop de aanbestedende dienst zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet onder het verbod valt het contact met de Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de aanbestedende dienst behoort en de medewerkers van de aanbestedende dienst over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

### **3.13.4. Taal**

Alle correspondentie en documentatie die door de aanbestedende dienst 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 de aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor uw rekening.

### **3.13.5. Bedragen**

Bedragen moeten in euro's exclusief omzetbelasting worden vermeld, tenzij anders is aangegeven.

### **3.13.6. Gestanddoeningstermijn**

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. 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 in kort geding. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

### **3.13.7. Rechten ontlenen aan gegevens**

De in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend Document 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.

### **3.13.8. Intellectueel eigendom**

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

### **3.13.9. Geheimhouding**

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst 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.

### **3.13.10. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden**

Het onderhavige Beschrijvend Document en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de aanmeldingstermijn melding te maken bij de aanbestedende dienst dan wel hier vragen over te stellen, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Indien inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

### **3.13.11. Klachtenregeling**

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

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](mailto: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 de aanbestedende dienst 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 en dit gevolgen heeft voor de aanbesteding, dan zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg.

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, dan kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de aanbestede dienst 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 niet bindend.

## 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

### 4.1. 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 Aw 2012, zoals van toepassing verklaard in het UEA.

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de, in dit hoofdstuk opgenomen, Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de Hogeschool Rotterdam gebruik van het UEA pdf-formulier.

Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan Hogeschool Rotterdam uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een deelnemer aan een samenwerkingsverband of op een derde op wie u een beroep doet in het kader van de geschiktheid, dan kan Hogeschool Rotterdam uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Let op:

1. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.
2. Lees bij selectiecriteria geschiktheidseisen.

Het invulformulier UEA moet **bij de Inschrijving** worden ingediend.

### 4.2. 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 Geschiktheidseisen, dan kan Hogeschool Rotterdam uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst heeft de Geschiktheidseisen verdeeld in volgende 3 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Economische en financiële draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

#### 4.2.1. A. Geschiktheid

De aanbestedende dienst eist dat de Inschrijver voldoet aan de navolgende voorschriften Geschiktheidseisen:

#### **4.2.1.1. Inschrijving in een handelsregister**

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van Inschrijving blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel<sup>1</sup> van Inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

Het uittreksel Inschrijving in een handelsregister moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

#### **4.2.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen. De voorlopig gegunde Inschrijver(s) dienen **na voorlopige gunning** een geldige GVA in te dienen als bewijsstuk dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig gegunde Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardige formulier afgeeft, moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

---

<sup>1</sup> 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels

#### 4.2.2. B. Financiële en economische draagkracht

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

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde: dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt.

- Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000, - per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000, - per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

**Bewijsstuk:** Verzekeringsbewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver(s)') De Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

#### 4.2.3. C. 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 vijf jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van Meubilair en bijbehorende dienstverlening.
- De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

##### Kerncompetenties perceel één:

- Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het leveren van second life meubilair bestaande uit kantoor- en onderwijsmeubilair ten behoeve van organisaties vergelijkbaar met Hogeschool Rotterdam<sup>2</sup> (voor minimaal 250 personen).
- Kerncompetentie 2: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het refurbishen van meubilair in de gevraagde sector.
- Kerncompetentie 3: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen en leveren van kantoor- en onderwijsmeubilair op meerdere locaties binnen één organisatie.

##### Kerncompetenties perceel twee:

- Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het leveren van nieuw circulair meubilair voor onderwijsruimten met een minimale opdrachtwaarde van 150.000 Euro.
- Kerncompetentie 2: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen en leveren van circulair kantoor- en onderwijsmeubilair op meerdere locaties binnen één organisatie.

##### Kerncompetenties perceel drie:

- Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het op een projectmatige wijze uitvoeren van een maatwerkopdracht op basis van een ontwerptekening bij organisaties vergelijkbaar met Hogeschool Rotterdam.

<sup>2</sup> Met vergelijkbaar met Hogeschool Rotterdam wordt verstaan Onderwijsinstellingen en (semi)overheid.

- Kerncompetentie 2: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen en leveren van maatwerkopdrachten op meerdere locaties binnen één organisatie.
- 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 maximaal één referent gebruikt mag worden. Voorbeeld: indien u vier referenties wil aanleveren, dient u vier aparte referentieformulieren in.
- Als Hogeschool Rotterdam daarom verzoekt, dient u een rechtsgeldig ondertekende 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.

Het invulformulier 'Referentieprojecten' moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

#### **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 Aw 2012. 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 Aw 2012. 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.

##### Veiligheid certificering

In het kader van veiligheid, gezondheid en milieu dient de Inschrijver, die ter uitvoering van de opdracht werkzaamheden verricht gedurende de looptijd van de overeenkomst VCA-gecertificeerd te zijn. De Inschrijver moet een geldig certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) hiervan kunnen verstrekken.

##### **Bewijsstukken: Certificeringen** (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver(s)')

De voorlopige gegunde Inschrijver dient **na voorlopige gunning** de bewijsstukken voor de gevraagde certificeringen in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de bewijsstukken leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

#### 4.3. 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 (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. Het is in beginsel niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een samenwerkingsverband, voor ieder van de deelnemers:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit uw eventuele inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst;

In het geval van een beroep op een derde/derden in het kader van de Geschiktheidseisen, voor ieder van die derde(n):

- Dient Inschrijver per entiteit aan te geven waar een beroep op wordt gedaan. Daarnaast dienen alle entiteiten afzonderlijk een UEA in te dienen, waarbij alleen deel II A en B, deel III en deel VI ingevuld dienen te worden.
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

#### 4.4. UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Hogeschool Rotterdam de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend Document gevoegde **UEA** in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA 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.

#### 4.5. Verificatie en bewijsstukken

In onderstaand overzicht vindt u terug welk bewijsstukken van u gevraagd zullen worden nadat Hogeschool Rotterdam aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

##### **Uitsluitingsgronden**

- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een actuele 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.

**Financiële en economische draagkracht**

- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringspolis.

**Technische en beroepsbekwaamheid**

- Een geldig kwaliteitscertificaat. 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.
- Een geldig milieucertificaat. 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.
- Een geldig VCA- certificaat (of vergelijkbaar bewijs).

## 5. Programma van Eisen

Naast in het vorige hoofdstuk gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, formuleert de aanbestedende dienst een aantal uitvoerings- en/of aanvullende voorwaarden dat betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht en de begeleidende omstandigheden. Deze vereisten zijn zogenaamde 'knock-outeisen': als Inschrijver niet kan voldoen aan de genoemde eisen, wordt uw Inschrijving niet beoordeeld.

De eisenlijsten zijn per perceel toegevoegd als bijlage.

## 6. Programma van Wensen (subgunningscriteria)

Naast het Programma van Eisen zal het Onderdeel Kwaliteit worden beoordeeld door het Programma van Wensen.

Deze zijn per perceel toegevoegd als bijlage aan het beschrijvend document.

## 7. Prijs

Onderstaand treft de Inschrijver de vereisten aan die de aanbestedende dienst stelt aan het element 'Prijs'. De beoordeling op het element 'Prijs' wordt uitgevoerd in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

In perceel 1 en Perceel 2 wordt het onderdeel prijs meegenomen.

De overeengekomen prijzen zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief. Er worden geen tussentijdse (prijs)onderhandelingen gevoerd behoudens hetgeen bepaald in de Bijlage Eisenlijst inzake indexatie.

### 7.1. Prijsonderdeel Perceel 1

Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier 'Prijs' en deze als PDF en Excel document te uploaden.

### 7.2. Prijsonderdeel Perceel 2

Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier 'Prijs' en deze als PDF en Excel document te uploaden.

De afbeeldingen van de producten in het prijzenblad zijn ter indicatie, het is toegestaan om vergelijkbare producten aan te bieden. Het is aan de inschrijver om aan te tonen dat het om een vergelijkbaar product gaat. Dien naast het prijzenblad een offerte aan met daarin minimaal de volgende specificaties:

- Afbeelding van het aangeboden product
- Omschrijving productspecificaties
- Formaat van het aangeboden product