

Openbare Europese aanbesteding

Bouwkundig en Terreinonderhoud

Hogeschool Inholland



Datum	6 september 2021
Auteur	Afd. Inkoop
Projectnummer	0170-2021-0002
Contactpersoon	Ruud Grutter
Procedure	Openbare Europese aanbesteding conform ARW 2016
Versie	1.0

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Aard en doelstelling van de Opdracht	3
1.3	Vorbereiding aanbesteding	4
1.4	Perceelverdeling	4
1.5	Wachtkamerovereenkomst	5
2.	Algemene informatie	6
2.1	Voertaal	6
2.2	Ontwerpkostenvergoeding	6
2.3	Vertrouwelijkheid	6
2.4	Intellectueel eigendom van de Inschrijving	6
2.5	Afbreken van de procedure	6
2.6	Wijzigingen in Documenten	6
2.7	Prijsvorming	6
2.7.1	Omvang van de Opdracht	7
2.7.2	Aansprakelijkheidsverzekering	7
2.8	Aanbestedingsprocedure en gunning	7
2.8.1	Contactgegevens	7
3.	Aanbestedingsprocedure en voorschriften	8
3.1	Uitgangspunten	8
3.2	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	8
3.3	Verduidelijking van de Inschrijving	9
3.4	Inlichtingen	9
3.5	Indienen van de Inschrijving	9
3.6	Te late Inschrijving	10
3.7	Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Inschrijving	10
3.8	Planning	10
4.	Hoedanigheid van Inschrijver	11
4.1	Inschrijving als Combinatie	11
4.2	Beroep draagkracht en/ of bekwaamheid Derde(n)	11
4.3	Financiële draagkracht binnen een concern	12
4.4	Onderaanneming	12
5.	Beoordeling en gunning van de Inschrijvingen	14
5.1	Algemeen	14
5.2	Algemene methode	14
5.3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
5.4	Knock-out criteria	14
5.5	Weging	14
5.6	Plan van aanpak	14
5.7	Bepaling rangorde	16
5.8	Prijs	18
5.9	Gunning	18
6.	Aanvullende eisen	19
6.1	Algemeen	19
6.2	Verplichte uitsluiting	19
6.3	Integriteit	19
6.4	Voorwaarden	19
7.	Slotbepaling	20
7.1	Slotbepaling	20
7.2	Huisregels en veilig werken	20
8.	Bijlagen	21

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Hogeschool Inholland is voornemens een Europese openbare aanbesteding in de markt te zetten voor het Bouwkundig en Terreinonderhoud op diverse eigendomslocaties. Specifiek gaat het om Bouwkundig en Terreinonderhoud en de daarbij horende overige diensten. Bijlage 1 NL-SfB codering geeft een overzicht van de mogelijke werkzaamheden; deze opsomming is niet uitputtend.

Het betreft onderhoud, vervangingen en het verhelpen van storingen conform Bijlagen die behoren bij deze Leidraad met als doel om ongestoord gebruik te kunnen maken van de diverse eigendomslocaties.

1.2 Aard en doelstelling van de Opdracht

De kerntaak van Hogeschool Inholland is te zorgen voor passende toekomstbestendige huisvesting voor de studenten waarin zij ongestoord lessen kunnen volgen. Hogeschool Inholland biedt haar studenten, docenten en medewerkers zoveel mogelijk ongestoord gebruiksgenot in functioneel hoogwaardige en goed onderhouden huisvesting, door de huisvesting optimale conditie te houden.

Veiligheid, continuïteit en duurzaamheid zijn hierbij sleutelbegrippen welke nadrukkelijk de inhoud van de onderhoudsprogramma's bepalen. In dit kader dient het onderhoud aan gebouwen en terreinen worden verricht zodanig dat aan de contractuele voorwaarden en de doelstellingen van Hogeschool Inholland wordt voldaan. Hogeschool Inholland heeft hiervoor een nieuw landelijk onderhoudsregime ontwikkeld met de naam Beheer & Onderhoud (B&O) 2.0.

De focus van de ondersteunende diensten van Hogeschool Inholland is vooral gericht op de primaire taken van Hogeschool Inholland, namelijk het op hoog niveau opleiden van studenten en zorgen dat de hoog en goed opgeleide studenten (de Inholland Professional) hun steentje kunnen bijdragen aan de maatschappelijke en economische ontwikkelingen van Nederland.

Daarom kan Hogeschool Inholland niet toestaan dat overlast gevende onderhoudswerkzaamheden tijdens de reguliere openingstijden plaats vinden. Deze zullen zoveel mogelijk geclusterd en centraal gecoördineerd buiten de reguliere openingstijden moeten plaats vinden. Denk hierbij aan de onderwijsvrije periodes zoals weekenden en vakantieperiodes.

Gezien het feit dat in genoemde periodes veel meer werkzaamheden door meerdere contractpartijen uitgevoerd dienen te worden en de ondersteunende diensten niet de capaciteit en/ of beschikken over de benodigde kennis, is Hogeschool Inholland genoodzaakt om voor het Bouwkundig en het Terreinonderhoud een coördinerende/ regie, hoofdaannemer of penvoeder aan te stellen die alle werkzaamheden zoals hieronder vermeld gaan uitvoeren en daarover namens Hogeschool Inholland de coördinatie/ regie over te voeren.

Onder de Overeenkomst Bouwkundig en Terreinonderhoud vallen onderstaande werkzaamheden:

1. Bouwkundig onderhoud (hoofdaannemer of penvoeder);
2. Projecten, uitvoeren van de bij de Overeenkomst behorende werkzaamheden en coördinator van het project. Het project kan ook een Multidisciplinair karakter hebben waarbij er samen gewerkt dient te worden met de Preferred Suppliers van Hogeschool Inholland zoals aangegeven in Bijlage 2 PvE Algemeen;
3. Schilderwerk, binnen en buiten;
4. Vloerafwerking en vloeronderhoud, wanden plafonds, binnen en buiten;
5. Handbediende zonwering, binnen en buiten;
6. Dakonderhoud, vervanging en renovaties, hemelwaterafvoersystemen;

7. Dakveiligheid, onderhoud, vervangingen en het aanbrengen van dak veiligheid systemen conform de door Hogeschool Inholland aangeleverde RI&E en MJOP;
8. Hang en sluitwerk, binnen en buiten;
9. Gevelonderhoud, binnen en buiten, bijkomende werkzaamheden zoals kitwerk;
10. Terreinafwerking waaronder terreinmeubilair hekwerken, opstallen, fietsenstallingen, slagbomen, speedgates, riolering, straatwerk, kolken, bebording, parkeervakken, etc.

Deze opsomming is uitputtend.

De hoofdaannemer of penvoerder is de Bouwkundige aannemer die niet alleen alle werkzaamheden zoals hierboven beschreven uitvoert, maar ook overige werkzaamheden coördineert die plaats vinden binnen een project. Dit betreft o.a. alle Elektrotechnische-, en Werktuigbouwkundige, Interieurbouw (maatwerk timmerwerk) en andere relevante werkzaamheden waar Hogeschool Inholland Preferred Suppliers voor heeft, of conform de aanbestedingswet zal moeten aanbesteden.

Hogeschool Inholland wil voor het preventief- en correctief (het verhelpen van storingen) onderhoud, alsmede onderhoud en vervangingen vanuit de MJOP door middel van deze Europese openbare aanbesteding twee (2) partijen contracteren.

In Bijlage 2 Algemeen Programma van eisen, Bijlage 2a Programma van eisen Projecten en Bijlage 2b Programma van eisen Dakveiligheid en Dakonderhoud worden de eisen gesteld voor het uitvoeren van de Overeenkomst verder beschreven.

1.3 Voorbereiding aanbesteding

Ter voorbereiding op deze Europese aanbesteding is er in 2021 een NEN 2767 inspectie uitgevoerd. De inspecties en de daaruit voortvloeiende MJOP wordt als Bijlagen 5 tot en met Bijlage 5f voor perceel Noord en de Bijlagen 6 tot en met Bijlage 6c perceel Zuid, voor de RI&E's Dakveiligheid worden de Bijlagen 7 tot en met 7g voor perceel Noord en de Bijlagen 8 tot en met 8c met deze aanbesteding meegestuurd. Dit wordt gezien als nulmeting en dient als uitgangspunt voor de bepaling van de onderhoudsactiviteiten, vervangingen en Dakveiligheid.

Om deze Bijlagen te ontvangen dient u via de berichtenmodule van TenderNed de Bijlage 16 Geheimhoudingsverklaring Gegadigde rechtsgeldig ondertekend te versturen, waarnaar de gegadigde de Bijlagen zal ontvangen.

Alle werkzaamheden worden onder regie van Hogeschool Inholland uitgevoerd.

1.4 Perceelverdeling

Hogeschool Inholland heeft de aanbesteding in twee (2) percelen verdeeld, Noord en Zuid. Het is wel toegestaan om op beide percelen in te schrijven, echter u dient een voorkeur aan te geven voor welk perceel Noord of perceel Zuid u in ieder geval kiest. Mocht het zo zijn dat een inschrijver voor beide percelen als eerste eindigt, dan wordt het perceel met het hoogst aantal punten aan de desbetreffende inschrijver gegund en het andere perceel aan de daaropvolgende inschrijver. Indien deze inschrijver voor beide percelen de hoogste score haalt met een gelijk aantal punten (kwaliteit en prijs) dan treedt zijn voorkeur in werking en krijgt de nummer twee (2) in ranking van het overgebleven perceel gegund. Er wordt dus één (1) perceel gegund aan één (1) partij.

Ter verduidelijking; Hogeschool Inholland heeft zowel eigendom, als huurlocaties. De opdracht betreft alleen de eigendomslocaties. Deze bevinden zich momenteel in: Alkmaar, Diemen, Haarlem, Den Haag, Delft en Rotterdam.

In Bijlage 2 Algemeen Programma van eisen is een tabel opgenomen waarin de verdeling van de locaties per perceel zijn weergegeven.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

Naast de Overeenkomst zal Hogeschool Inholland een Wachtkamerovereenkomst afsluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver voor perceel Noord en de als tweede geëindigde Inschrijver voor perceel Zuid die niet in aanmerking komen voor gunning. Indien de Overeenkomst met één (1) van de Opdrachtnemers binnen 18 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst wordt beëindigd, treedt de Wachtkamerovereenkomst in werking. Kern van de Wachtkamerovereenkomst is dat de wachtende Opdrachtnemer zijn aanbieding gedurende een periode van 18 maanden gestand doet.

De conceptversies van de Overeenkomst en Bijlage 23 Wachtkamerovereenkomst worden toegevoegd.

2. Algemene informatie

2.1 Voertaal

De taal waarin deze aanbestedingsprocedure wordt gevoerd is Nederlands. Alle voor deze aanbesteding benodigde Documenten die door de Inschrijvers worden ingediend, zijn opgesteld in de Nederlandse taal, Documenten die niet in de Nederlandse taal zijn opgesteld, worden niet in behandeling genomen en uitgesloten van verdere deelname.

2.2 Ontwerpkostenvergoeding

Inschrijver heeft geen recht op een vergoeding van gemaakte kosten voor deze Inschrijving.

2.3 Vertrouwelijkheid

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplichten de Gegadigden zich alle informatie die zij van Hogeschool Inholland ontvangen (voor zover niet beschikbaar in het publieke domein) geheim te houden en niet aan derden te verstrekken. De Gegadigden mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan Opdrachtnemers van de Gegadigden die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidbeding.

2.4 Intellectueel eigendom van de Inschrijving

Door deelneming aan de aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Gegadigden verblijvende intellectuele eigendomsrechten betreffende de Inschrijving niet op Inholland over, tenzij anders overeengekomen.

2.5 Afbreken van de procedure

Hogeschool Inholland behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan. Hogeschool Inholland kan de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken, zonder verdere opgaaf van reden. Inschrijvers mogen zich tot aan het indienen van de Inschrijving uit de aanbestedingsprocedure terugtrekken zonder ten opzichte van Hogeschool Inholland schadeplichtig te zijn. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op enige tegemoetkoming in de kosten.

2.6 Wijzigingen in Documenten

Het is niet toegestaan dat inschrijver op welke wijze dan ook inhoudelijk, tekstueel of op enige andere wijze, wijzigingen in een van de Documenten behorende bij de aanbesteding aanbrengt. Bij constatering hiervan wordt inschrijver onmiddellijk uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.7 Prijsvorming

De Inschrijvende partij dient een Inschrijving in te dienen met daarin de volledige kosten opgenomen.

Alle kosten dienen meegenomen te worden in de aangeboden prijs. Het is niet mogelijk om in een later stadium andere kosten op te voeren dan die zijn geoffreerd, indien er sprake is van meerwerk is het de Opdrachtgever die bepaalt wat het meerwerk inhoudt, wanneer het gereed dient te zijn en de kosten die het met zich meebrengt. De Opdrachtgever zal hiervoor een separate Opdracht verstrekken.

De inschrijver dient hiervoor Bijlage 3 Prijzenblad en Bijlage 4 Inschrijfbiljet volledig en correct in te vullen.

2.7.1 Omvang van de Opdracht

Hogeschool Inholland wil het voor het uitvoeren van de Opdracht voor het Bouwkundig en Terreinonderhoud met twee (2) partijen een Overeenkomst afsluiten zoals nader is omschreven in de Bijlagen 1 tot en met 24. De Opdracht wordt verstrekt door middel van een tweezijdige getekende Overeenkomst, indien de Overeenkomst niet 2-zijdig rechtsgeldig is ondertekend is er geen sprake vanuit rechtswege een Overeenkomst.

De contractperiode staat voor de periode van twee (2) jaar met een mogelijkheid tot verlengen voor vijf (5) jaar, waarna een verlenging voor onbepaalde tijd tot de mogelijkheden behoort.

De beslissing om te verlengen zal gebeuren op basis van de prestaties van de Opdrachtnemer. Het is echter aan de Opdrachtgever om te beslissen of de periode verlengd wordt. Indien zij beslist om de opdracht niet te verlengen, dan mag zij dit doen zonder opgave van rede of motivatie van de beslissing.

2.7.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De Opdrachtnemer zal, op zijn kosten, een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten die kostendekkend is. Verder dient een kopie van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering te worden verstrekt aan Hogeschool Inholland.

2.8 Aanbestedingsprocedure en gunning

De ARW 2016 is van toepassing op deze openbare Europese Aanbesteding.

De uitgebrachte Inschrijvingen worden getoetst op uitsluitingsgronden conform Bijlage 13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en beoordeeld conform hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning van deze Leidraad. In hoofdstuk 5 van deze Leidraad worden de eisen en de knock-out criteria van de verschillende diensten verder uitgewerkt.

Daarnaast dient Hogeschool Inholland, conform ARW 2016, de Inschrijvingen te beoordelen, deze aanbesteding wordt gegund op basis van EMVI met als subgunningscriterium Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). In hoofdstuk 5 van deze leidraad wordt verder ingegaan op de beoordeling en gunning van de Inschrijving.

2.8.1 Contactgegevens

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer R. Grutter. Communicatie met betrekking tot deze Leidraad kan uitsluitend plaatsvinden via onderstaande adres:

Hogeschool Inholland
Afdeling Inkoop
Bijdorplan 15
2015 CE Haarlem
E-mail: ruud.grutter@dpa.nl
M. 06 14 30 53 44

Het is Gegadigde en/ of Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/ of onderneming) op straffe van Uitsluiting niet toegestaan om in het kader van deze Leidraad en bijhorende bijlagen op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de Hogeschool Inholland. Met inbegrip van het seniormanagement, het College van Bestuur en/ of leden van de Raad van Toezicht ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Het is niet toegestaan gedurende de Inschrijvingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Raad van Toezicht van Hogeschool Inholland te verstrekken en/ of een baan aan te bieden en/ of onderhandelingen aan te gaan.

3. Aanbestedingsprocedure en voorschriften

3.1 Uitgangspunten

- De Leidraad en de Bijlagen genoemd in hoofdstuk 8 “Bijlagen” vormen samen met de Nota (-s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele aanbesteding.
- Degene die een Inschrijving heeft ingediend in reactie op de onderhavige aanbesteding wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals in de Leidraad, de bijbehorende Bijlagen, de Nota (-s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
- De in deze Leidraad gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Hogeschool Inholland. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De informatie dient als indicatie voor de aanbesteding en als basis voor vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- De Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/ voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
- Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/ zijn verbonden is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname.
- 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 Opdrachtnemer is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Opdrachtnemer verhaald, onverminderd de overige rechten;
- Offertes die door Hogeschool Inholland worden aangemerkt als irreëel of manipulatief zullen niet voor gunning in aanmerking komen zoals onder andere hieronder genoemd;
 - o Het indienen van een irreële of manipulatieve Offerte is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van de Bijlage 3 Prijzenblad en Bijlage 4 Inschrijfbiljet;
 - o U dient per product en dienst een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden;
 - o Uit het bovenstaande volgt onlosmakelijk dat u geen € 0,00, negatieve prijzen of absurd lage of hoge prijzen (en/ of tarieven), waaronder prijzen onder of (ver) boven de kostprijs per product en dienst, mag offeren;
 - o Wanneer er voor een product staffelprijzen worden gevraagd, dient er bij een lagere oplage ten aanzien van de prijs per eenheid van het product sprake te zijn van een stijgende of ten minste gelijkblijvende curve. Van een lagere prijs per eenheid van het product kan bij een daling van de oplage dus geen sprake zijn.
- Te laat ingediende Inschrijvingen worden als niet ontvangen beschouwd.
- Acquisitie naar aanleiding van deze openbare Europese aanbesteding, anders dan in te schrijven, wordt niet op prijs gesteld.
- De UAV 2012 en de ARVODI-2018 (De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten) zijn nadrukkelijk van toepassing op deze Opdracht, de algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn nadrukkelijk van de hand gewezen. Hierbij geldt dat de ARVODI 2018 aanvullend is op de UAV 2012. Bijlage 14 UAV 2012 en Bijlage 15 ARVODI-2018 is bijgevoegd aan deze aanbestedingsstukken.

3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Leidraad is met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt gegadigde deze zo spoedig mogelijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen aan Hogeschool Inholland kenbaar.

De belangstellenden kunnen uiterlijk drie (3) dagen na het versturen van de antwoorden op de NvI melding maken van eventuele tegenstrijdigheden in de Leidraad, na het verstrijken van deze termijn kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden in de Leidraad en de bijbehorende Bijlagen.

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

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

- De Overeenkomst met bijhorende Bijlagen;
- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
- De Leidraad, inclusief alle bijhorende Bijlagen.

3.3 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. Hogeschool Inholland gaat bij de beoordeling van de Leidraad 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 Hogeschool Inholland 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 Hogeschool Inholland een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. Hogeschool Inholland is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van de Leidraad in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Hogeschool Inholland alleengebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen vijf werkdagen, na een dergelijk verzoek van Hogeschool Inholland daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Hogeschool Inholland;
6. Indien Hogeschool Inholland de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Hogeschool Inholland zich het recht voor om niet tot gunning van Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Hogeschool Inholland gerechtigd Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

3.4 Inlichtingen

- Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van TenderNed;
- Hogeschool Inholland behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden;
- Bij het stellen van vragen dient u duidelijk te verwijzen naar de deel-, hoofdstuk-, paragraaf-, bladzijde-, of Bijlagennummers. Indien u geen gebruik maakt van TenderNed voor het stellen van vragen en de verwijzing naar de deel-, hoofdstuk-, paragraaf-, bladzijde-, of Bijlagennummers ontbreekt zullen de door u gestelde vragen niet in behandeling genomen worden;
- De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen van de Hogeschool Inholland uit eigen beweging, worden geanonimiseerd verzonden per mail aan alle Belangstellenden;
- 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 de aanbesteding.

3.5 Indienen van de Inschrijving

De volledige Inschrijving dient uiterlijk voor het genoemde tijdstip in TenderNed (fataal tijdstip), via TenderNed geüpload te zijn voor het sluiten van de kluis, dit is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Eventuele vertragingen in de aanlevering zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

3.6 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die niet in de kluis van TenderNed zitten en via andere wegen bij Hogeschool Inholland terecht komen zullen als niet ontvangen worden beschouwd.

3.7 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Inschrijving

Voor die documenten waar een handtekening vereist is, dient de handtekening ook aanwezig te zijn bij de Inschrijving. Het niet voor Hogeschool Inholland bruikbaar zijn van de Inschrijving of delen hiervan zijn voor risico van Inschrijver. Inschrijver dient onderstaande documenten in te leveren bij zijn Inschrijving:

Nr.	Bijlage nr.	Omschrijving
1	Bijlage 3	Prijzenblad
2	Bijlage 4	Inschrijfbiljet
3	Bijlage 17	Geheimhoudingsverklaring
4	Bijlage 13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Hoofdaannemer en onderaannemers
5	Bijlage 20	Referentiedocument technische bekwaamheid
6	Bijlage 23	Concernverklaring (indien van toepassing)
7	Bijlage 24	Akkoordverklaring Overeenkomst en overige documenten
8		Kopie BRL 9935 deel 00 en deel 02
9		Kopie BRL 4702
10		Kopie ISO 45001 of VCA 1 ster voor Dakwerkzaamheden
11		Openbegroting voor de prijsopgaves van Bijlagen 9 en 11 of 10 en 12. Bij inschrijving op beide percelen dient u alle prijsopgaves in te dienen.
12		Inschrijving, inclusief Plan van aanpak en bijhorende documenten

De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend. De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Hogeschool Inholland (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

3.8 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Hogeschool Inholland het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Tenzij anders vermeld dient als tijdstip TenderNed geraadpleegd te worden (fataal tijdstip) te worden.

Planning:

Nr.	Omschrijving	Datum
1	Publiceren aanbesteding op TenderNed	6 September 2021
2	Uiterste datum indienen van vragen (1 ^e Nvl)	17 September 2021
3	Schouw	20 en 21 September 2021
4	Beantwoording van vragen (1 ^e Nvl)	24 September 2021
5	Uiterste datum indienen van vragen (2 ^e Nvl)	6 Oktober 2021
5	Beantwoording van vragen (2 ^e Nvl)	13 Oktober 2021
6	Indienen Inschrijving	1 November 2021
7	Verificatiegesprekken	8 en 10 November 2021
8	Voornemen tot Gunning	19 November 2021
9	Definitieve gunning	12 December 2021
10	Ondertekenen Overeenkomst	22 December 2021
11	Aanvang werkzaamheden	1 Januari 2022

4. Hoedanigheid van Inschrijver

4.1 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 geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij indienen van de Inschrijving één (1) Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de indieningstermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, 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 het Europees Aanbestedingsdocument worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Lid van de Combinatie overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

In verband met geconstateerde problemen bij het invullen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient men expliciet rekening te houden met de adviezen van het Ministerie van Economische Zaken omtrent het invullen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens dient:

Ieder Combinatielid, na voorlopige gunning, op verzoek van Hogeschool Inholland 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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.

De Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.2 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.

Hogeschool Inholland 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), de gegadigde dient zelf een verklaring op te stellen.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in 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 Hogeschool Inholland 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.

4.3 Financiële draagkracht binnen een concern

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor elk van de Combinatiedeelnemers geldt dat wanneer zij in het kader van de financiële draagkracht gebruik wensen te maken van de jaarcijfers van een Derde die deel uitmaakt van het concern waartoe zijzelf behoort of behoren, een concernverklaring verstrekt dient te worden door de rechtspersoon op het hoogste niveau binnen het concern. Een ondertekende 403 verklaring is ook toegestaan. Bij gunning staat het concern volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien.

Indien de concernverklaring niet van toepassing is, geeft Inschrijver dit aan op de verklaring middels de opmerking "n.v.t.". In alle gevallen geldt dat de concernverklaring ingevuld en ondertekend wordt.

4.4 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze Offertaanvraag gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming 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 onderaanneming 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/ onderaanneming is de hoofd Opdrachtnemer de enige contractuele wederpartij van de Hogeschool Inholland en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen

van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofd Opdrachtnemer overlegt de gevraagde gegevens.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming 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 onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven voordat de Overeenkomst getekend kan worden.

Indien onderaanneming niet van toepassing is, geeft Inschrijver dit aan op het format middels de opmerking "n.v.t.". In alle gevallen wordt de verklaring ingevuld en toegevoegd.

5. Beoordeling en gunning van de Inschrijvingen

5.1 Algemeen

Het gunningscriterium is op basis van EMVI met als subgunningscriterium Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

5.2 Algemene methode

De Inschrijving van de Inschrijver(s) die aan alle eisen voldoen, worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Deze zal de kwaliteit van de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van het Plan van aanpak wat bij de Inschrijving ingediend wordt. Wanneer deze beoordeling is afgerond worden de prijzen bekend gemaakt om te bepalen welke inschrijver de laagste Inschrijving heeft gedaan.

5.3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Hogeschool Inholland of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet. Als Geschiktheidseis dient u de Bijlage 21 Referentiedocument technische bekwaamheid volledig en ondertekend in te dienen. Indien er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en Hogeschool Inholland niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/ of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

5.4 Knock-out criteria

Bij de Inschrijving, dient de hoofdaannemer of penvoerder een geldig certificaat van de CO2 prestatieladder, minimaal niveau 3 in te dienen waarmee hij aantoont dat hij voldoet aan deze Knock-out criteria. Deze eis is een hele reële eis gezien het feit dat 2/3e van de ondernemingen dit certificaat reeds behaald hebben en grote groep zelfs op niveau 4 of zelfs 5 gecertificeerd zijn. Hij mag dus **géén** gebruik maken van een CO2 certificaat van een andere partij of onderaannemer.

Indien de hoofdaannemer of penvoerder geen geldig certificaat kan overhandigen wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

5.5 Weging

De verdeling van de prijs/ kwaliteit is als volgt, prijs 40% en voor de kwaliteit 60%:

- 1) Het totaal te behalen aantal punten voor de laagste prijs is 1.620 punten.
- 2) Het totaal te behalen aantal punten voor het Plan van aanpak is 1.215 punten.
- 3) Het totaal te behalen aantal punten voor het Verificatiegesprek is 1.215 punten.
- 4) Het maximaal te behalen totaalaantal punten is 4.050.

Voor de kwaliteit dient u een Plan van aanpak (PvA) te schrijven, maximaal 4 pagina's A4 lettertype Arial 10, regelafstand 1.0. Hierin moeten in ieder geval de onderstaande items uitgewerkt worden om de Inschrijving te kunnen beoordelen, deze opsomming is niet uitputtend.

5.6 Plan van aanpak

De beoordeling voor het ingediende PvA vindt plaats conform onderstaande Tabel Weging Plan van aanpak (PvA). Inschrijver moet elk onderwerp in één paragraaf verwoorden. De volgorde van paragrafen is gelijk aan onderstaande volgorde zoals in de Tabel is weergegeven. Indien Inschrijver deze volgorde en paragrafen niet aanhoudt, dan behoudt de Beoordelingscommissie zich het recht voor het ingediende PvA niet te beoordelen, of kan het PvA als niet correct worden beoordeeld.

Tabel Weging **Plan van aanpak**

Nr.	Onderwerp:	Weging	Max. Waardering	Totaal Punten
1	Omschrijf wat in uw mening in de aanbestedingsstukken ontbreekt om een goede dienstverlening te kunnen borgen.	30	9	270
2	Omschrijf welke acties u gaat uitvoeren bij de start van de Overeenkomst en hoe u de samenwerking met Hogeschool Inholland ziet.	30	9	270
3	Omschrijf hoe de aanvangs- en hersteltijden worden geborgd en welke acties worden ondernomen als genoemde tijden niet worden gehaald.	25	9	225
4	Omschrijf wat uw visie is op het beheer en onderhoud van het vastgoed op basis van de NEN 2767 en hoe dit kan leiden tot een beter onderhoud en beheer van het vastgoed.	25	9	225
5	Omschrijf hoe u tactisch en operationeel de aansturing van het onderhoud, de overleggen en de communicatie organiseert.	20	9	180
6	Omschrijf hoe u omgaat met de rol van coördinator/regievoerder, niet alleen met uw onderaannemers maar ook met de Preferred Suppliers.	20	9	180
7	Hoe "stimuleert" de Opdrachtnemer gedurende de samenwerkingsperiode de inzet of ontwikkeling van innovaties m.b.t. duurzaamheid en circulariteit?	15	9	135
	Totaal behaalde punten voor het PvA			1.215

Tabel Weging **Verificatiegesprek**

Nr.	Onderwerp:	Weging	Max. Waardering	Totaal Punten
1	Omschrijf wat in uw mening in de aanbestedingsstukken ontbreekt om een goede dienstverlening te kunnen borgen.	30	9	270
2	Omschrijf welke acties u gaat uitvoeren bij de start van de Overeenkomst en hoe u de samenwerking met Hogeschool Inholland ziet.	30	9	270
3	Omschrijf hoe de aanvangs- en hersteltijden worden geborgd en welke acties worden ondernomen als genoemde tijden niet worden gehaald.	25	9	225
4	Omschrijf wat uw visie is op het beheer en onderhoud van het vastgoed op basis van de NEN 2767 en hoe dit kan leiden tot een beter onderhoud en beheer van het vastgoed.	25	9	225
5	Omschrijf hoe u tactisch en operationeel de aansturing van het onderhoud, de overleggen en de communicatie organiseert.	20	9	180
6	Omschrijf hoe u omgaat met de rol van coördinator/regievoerder, niet alleen met uw onderaannemers maar ook met de Preferred Suppliers.	20	9	180
7	Hoe "stimuleert" de Opdrachtnemer gedurende de samenwerkingsperiode de inzet of ontwikkeling van innovaties m.b.t. duurzaamheid en circulariteit?	15	9	135
	Totaal behaalde punten voor het PvA			1.215

5.7 Bepaling rangorde

Inschrijvers worden na toets op compleetheid, beoordeling van de uitsluitingsgronden, Knock-out criteria en geschiktheidseisen, uitvoeringseisen en de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de Tabel weging Plan van aanpak in rangorde geplaatst.

Een team van minimaal drie deskundigen zal onafhankelijk van elkaar de inschrijvingen beoordelen.

De documenten die beoordeeld worden door de beoordelingscommissie dienen **niet herleidbaar** te zijn naar de inschrijvende partij: **dus geen namen, logo's etc. toevoegen!** Dit om tot een zo objectief mogelijke beoordeling te komen. Indien de documenten die door de beoordelingscommissie worden beoordeeld toch herleidbaar zijn naar een inschrijvende partij worden deze als niet ontvangen beschouwd, de inschrijvende partij wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Na de individuele beoordelingen wordt in een gezamenlijk overleg de onderlinge verschillen besproken. Dit kan eventueel leiden tot een aanpassing van een individuele score van een weging, daarna worden de individuele scores per weging gemiddeld en afgerond op één (1) cijfer na de komma.

De leden van het beoordelingsteam komen in dit overleg tot één definitieve eind beoordelingsscore voor het Plan van aanpak. Deze beoordelingen worden door de contactpersoon van de aanbestedende dienst opgeslagen zodat deze beoordelingen niet meer aangepast kunnen worden.

Vervolgens vinden de Verificatiegesprekken plaats, hierin worden de Inschrijvers in de gelegenheid gesteld hun Plan van aanpak te verdedigen en/ of te verduidelijken, de aanbestedende dienst zal vragen stellen over het ingediende Plan van aanpak.

Na de individuele beoordelingen van het Verificatiegesprek wordt in een gezamenlijk overleg de onderlinge verschillen van de beoordeling besproken. Dit kan eventueel leiden tot een aanpassing van een individuele score van een weging, daarna worden de individuele scores per weging gemiddeld en afgerond op één (1) cijfer na de komma.

De leden van het beoordelingsteam komen in dit overleg tot één definitieve eind beoordelingsscore voor het Verificatiegesprek. Deze beoordelingen worden door de contactpersoon van de aanbestedende dienst opgeslagen zodat deze beoordelingen niet meer aangepast kunnen worden.

Zodra de eindbeoordeling van het ingediende PvA en het Verificatiegesprek is vastgesteld door de beoordelingscommissie worden de prijzen van de Inschrijvers bekend gemaakt. De beoordelaars zullen eerst Bijlage 3 Prijzenblad beoordelen, indien deze allemaal beoordeeld zijn en akkoord zijn bevonden dan wordt de prijs zoals vermeld in Bijlage 4 Inschrijfbiljet gebruikt om de behaalde punten voor het onderdeel prijs te berekenen. Voor de weging van de prijs zie paragraaf 5.6.

De gescoorde waardering wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van die desbetreffende weging. Dit geeft het totaal aantal punten voor het desbetreffende onderwerp. Het totaal te behalen aantal punten voor de kwaliteit wordt gerealiseerd door alle 'totaal aantal punten' per weging bij elkaar op te tellen.

De beoordelingscommissie zal aan elke inschrijving een waardering per wegingsfactor toekennen voor kwaliteit volgens onderstaande tabel waardering.

Tabel **Waardering**

Antwoord	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0
Strijdig	De gegeven informatie voldoet niet aan de vraag van de Opdrachtgever. De Inschrijving geeft de Opdrachtgever onbeduidende informatie.	1
Niet overeenstemmend	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De Inschrijving geeft de Opdrachtgever onvolledige informatie.	3
Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over en is onnavolgbaar (te herleiden).	5
Overeenstemmend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever, aantoonbaar (te bewijzen).	7
Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige dienstverleners. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Is uitputtend (diepgaand & volledig).	9

De totaalscore is de som van de score van het PvA, de score van het Verificatiegesprek en de score op de ingediende totaalprijs van Bijlage 4 inschrijfbiljet bij elkaar op te tellen, dit is de totaal behaalde score van de desbetreffende Inschrijver. De Inschrijver die in totaalscore de meeste punten heeft gescoord komt in de Ranking op nummer 1, aan deze Inschrijver wordt voorlopig gegund.

Indien blijkt dat de Inschrijvers één (1) en twee (2) in de totaalscore gelijk eindigen, dan krijgt de Inschrijver die in de Tabel Weging PvA de meeste punten heeft gescoord op nummer 1 de voorlopige gunning, mocht dit ook een gelijke uitslag hebben dan wordt er gekeken welke Inschrijver op nummer 2 uit de Tabel Weging de meeste punten heeft gescoord, mocht dit ook gelijk zijn dan wordt naar nummer 3 gekeken en zo verder.

Indien op alle genoemde punten een gelijke score wordt behaald dan wordt door loting vastgesteld welke Inschrijver als eerste en tweede is geëindigd.

Van de eventuele loting zal door een jurist proces-verbaal worden opgemaakt.

5.8 Prijs

De door de inschrijver opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en waargemaakt te kunnen worden, negatieve prijzen worden niet toegestaan. Hogeschool Inholland behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen met negatieve prijzen niet te beoordelen en uit te sluiten van verdere deelname.

Voor het indienen van de Prijs dient u gebruik te maken van Bijlage 4 Inschrijfbiljet, tevens dient u Bijlage 3 Prijzenblad ook af te prijzen zodat de beoordelaars de ingediende prijs op volledigheid en op correctheid kunnen beoordelen. Alle bedragen dienen exclusief Btw te worden ingevuld.

De waardering van de prijs vindt op de volgende wijze plaats.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs die opgegeven is in Bijlage 4 Inschrijfbiljet, krijgt de volledige punten, te weten **1.620** punten.

De score van de aanbieders wordt als volgt bepaald:

Score = $1620(-1620 \times \text{LOG}(P/LP) / \text{LOG}(2))$ met een maximum van 1620 punten. In de (Excel) formule staat P = Prijs van de aanbieder en LP = Laagst ingediende totaal Prijs.

Deze berekening wordt uitgevoerd op de ingediende prijs van Bijlage 4 Inschrijfbiljet van de Inschrijvers.

LOG 2 geeft aan dat wanneer een Inschrijver een Prijs indient die 2 keer zo hoog is dan de laagste prijs de Inschrijver geen punten krijgt voor de Prijs. Indien een Inschrijver een Prijs indient die meer dan 2 keer zo hoog is dan de laagste Prijs, hij zelfs negatieve punten ontvangt voor zijn ingediende Prijs. Deze negatieve punten worden van de punten die behaald zijn voor het onderdeel Kwaliteit afgetrokken.

In onderstaand voorbeeld tabel wordt bovenstaande formule gebruikt om de score per *fictieve* ingediende totaalprijs te bepalen. In dit voorbeeld is de fictieve ingediende totaalprijs van €2.000.000,00 de Laagst ingediende totaal Prijs. De fictieve totaalprijzen in deze tabel en de scores dienen slechts als voorbeeld, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel **fictieve totaalprijzen**

Inschrijfprijs	Behaalde punten LOG 2
€ 4.000.000,00	0,00
€ 3.750.000,00	150,84
€ 3.500.000,00	312,09
€ 3.250.000,00	485,29
€ 3.000.000,00	672,36
€ 2.750.000,00	875,72
€ 2.500.000,00	1.098,48
€ 2.250.000,00	1.344,72
€ 2.000.000,00	1.620,00

5.9 Gunning

De Inschrijver die het hoogst aantal punten heeft behaald, ontvangt het voornemen tot gunnen.

Het aantal behaalde punten is de som van de behaalde punten voor het Plan van aanpak, behaalde punten voor het Verificatiegesprek en de behaalde punten voor de Prijs.

6. Aanvullende eisen

6.1 Algemeen

Er worden diverse bewijsmiddelen gevraagd bij de verificatie van de uitsluitingsgronden. In de onderstaande tabellen staan de situaties waarin de Gegadigden zich niet mogen bevinden en/ of situaties die zich niet mogen hebben voorgedaan, gevolgd door de bewijsmiddelen die ter onderbouwing worden gevraagd.

In geval van aanmelding door een combinatie/ samenwerkingsverband van ondernemingen gelden de uitsluitingsgronden voor het samenwerkingsverband en voor de deelnemers in het samenwerkingsverband; als een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers van toepassing is, kan dit tot uitsluiting van het samenwerkingsverband leiden.

6.2 Verplichte uitsluiting

Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt eenieder uitgesloten die zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt die zijn aangegeven in Bijlage 13 Uniform Europees Aanbestedings Document (EUA), het document dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

6.3 Integriteit

Ten aanzien van de Gegadigden die voor uitnodiging in aanmerking komen, kan door of namens de Hogeschool Inholland een integriteittoets worden uitgevoerd. Gegadigden verklaren door ondertekening van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen bezwaar te hebben tegen een dergelijke integriteittoets. Naar aanleiding van de uitslag van de integriteittoets kunnen nadere voorzorgsmaatregelen worden voorgeschreven of kan eventueel uitsluiting volgen. Hogeschool Inholland zal in dat geval de eerstvolgende gegadigde uit de rangorde in de gelegenheid stellen om de bewijsmiddelen in te dienen.

In 2003 trad de wet 'Bevordering Integriteitbeoordeling door het Openbaar Bestuur' (BIBOB) in werking. Deze wet geeft overheidsorganen bevoegdheden en mogelijkheden ondernemingen te onderzoeken op hun integriteit. De mogelijkheid bestaat dat een onderzoek door Bureau BIBOB kan plaatsvinden bij deze aanbesteding. Ook kan het zo zijn dat Opdrachtnemers gecontroleerd worden door het Bureau BIBOB. Opdrachtnemers die hier niet aan meewerken, mogen niet worden ingezet voor de uitvoering.

Hogeschool Inholland kan voor onderzoek naar integriteit ook andere organisaties, middelen en bronnen inzetten dan bovenstaand beschreven.

6.4 Voorwaarden

De Leidraad, alle Bijlagen, de Nota's van Inlichtingen en uw Inschrijving maken deel uit, en zijn van toepassing op de Overeenkomst.

7. Slotbepaling

7.1 Slotbepaling

Op deze Inschrijvingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

Alle aanbestedingsdocumenten, waaronder ook deze Leidraad, zijn door Inholland met grote zorg samengesteld. Hogeschool Inholland is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden.

Inschrijvers die desondanks onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden tegenkomen, moeten deze zo spoedig mogelijk maar uiterlijk veertien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn schriftelijk kenbaar maken.

Zo heeft Hogeschool Inholland de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze Leidraad of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

7.2 Huisregels en veilig werken

Personeel van Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de Bijlage 18 tot en met Bijlage 19a van Hogeschool Inholland.

8. Bijlagen

Bij de Overeenkomst horende Bijlagen:

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1	NL-SfB codering
Bijlage 2	Programma van Eisen Algemeen
Bijlage 2a	Programma van Eisen Projecten
Bijlage 2b	Programma van Eisen Dakveiligheid, Dakonderhoud en Dakrenovatie
Bijlage 2c	Demarcatielijst
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Inschrijfbiljet
Bijlage 5	NEN 2767 inspecties perceel Noord-Alkmaar 200 A
Bijlage 5a	NEN 2767 inspecties perceel Noord-Alkmaar 200 B
Bijlage 5b	NEN 2767 inspecties perceel Noord-Alkmaar 200 C
Bijlage 5c	NEN 2767 inspecties perceel Noord-Alkmaar 200 R
Bijlage 5d	NEN 2767 inspecties perceel Noord-Alkmaar 200 L
Bijlage 5e	NEN 2767 inspecties perceel Noord-Haarlem
Bijlage 5f	NEN 2767 inspecties perceel Noord-Diemen
Bijlage 6	NEN 2767 inspecties perceel Zuid-Den Haag Theresiastraat 8
Bijlage 6a	NEN 2767 inspecties perceel Zuid-Den Haag Bezuidenhoutseweg 89
Bijlage 6b	NEN 2767 inspecties perceel Zuid-Delft
Bijlage 6c	NEN 2767 inspecties perceel Zuid-Rotterdam
Bijlage 7	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-Alkmaar 200 A
Bijlage 7a	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-Alkmaar 200 B
Bijlage 7b	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-Alkmaar 200 C
Bijlage 7c	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-Alkmaar 200 R
Bijlage 7d	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-Alkmaar 200 L
Bijlage 7e	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-Haarlem
Bijlage 7f	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-Diemen
Bijlage 7g	RI&E Dakveiligheid perceel Noord-A'dam Naaldwijkstraat
Bijlage 8	RI&E Dakveiligheid perceel Zuid-Den Haag Theresiastraat 8
Bijlage 8a	RI&E Dakveiligheid perceel Zuid-Den Haag Bezuidenhoutseweg 89
Bijlage 8b	RI&E Dakveiligheid perceel Zuid-Delft
Bijlage 8c	RI&E Dakveiligheid perceel Zuid-Rotterdam
Bijlage 9	Projecten MJOP-perceel Noord
Bijlage 10	Projecten MJOP-perceel Zuid
Bijlage 11	Project Dakveiligheid Noord
Bijlage 12	Project Dakveiligheid Zuid
Bijlage 13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 14	UAV 2012
Bijlage 15	ARVODI 2018
Bijlage 16	Geheimhoudingsverklaring Gegadigde
Bijlage 17	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 18	Huisregels Hogeschool Inholland
Bijlage 19	Handboek Veilig Werken (14 juli 2021)
Bijlage 19a	Meldingsplicht Brandwerende Scheidingen
Bijlage 20	Model coördinatieovereenkomst
Bijlage 21	Referentiedocument technische bekwaamheid
Bijlage 22	Verantwoordingsformulier SROI
Bijlage 23	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 24	Akkoordverklaring Overeenkomst en overige documenten

Om in bezit te komen van de Bijlagen die niet openbaar zijn, Bijlage 5, tot en met 12 dient u eerst Bijlage 16 Geheimhoudingsverklaring Gegadigde Aanbesteding Bouwkundig en Terreinonderhoud met kenmerk 0170-2021-0002" rechtsgeldig ondertekend via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen. De Aanbestedende dienst zal daarna deze Bijlagen via de berichtenmodule aan de gegadigde toesturen.

Bij de Inschrijving dient u Bijlage 17 Geheimhoudingsverklaring rechtsgeldig ondertekend in te dienen.