

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Verletten van de verlichting



Colofon

Uitgave	Hogeschool Inholland, afdeling Inkoop
Adres	Postbus 95597, 2509 CN Den Haag
Telefoon	+31 (6) 14 30 53 44
Contactpersoon	Dhr. R. Grutter
E-mail	aanbesteding@inholland.nl
Datum	26 februari 2024
Projectnummer	3150-2023-0012
Versie	0.5

Inhoudsopgave

1.	Inleiding en Opdracht	4
1.1	Hogeschool Inholland	4
1.2	Aard en doelstelling Opdracht	4
1.3	Percelen	5
1.4	CPV-codering	5
1.5	Raamovereenkomst en voorwaarden	6
1.6	Wachtkamerovereenkomst	6
1.7	Contractmanagement	6
1.8	Planning	7
2.	Aanleiding, doelstelling en visie	8
2.1	Geschiedenis en belang voor Inholland	8
2.2	Verwante projecten	8
2.3	Scope	8
3.	Algemene informatie	9
3.1	Voertaal	9
3.2	Ontwerpkostenvergoeding	9
3.3	Vertrouwelijkheid	9
3.4	Intellectueel eigendom van de Inschrijving	9
3.5	Afbreken van de procedure	9
3.6	Wijzigingen in Documenten	9
3.7	Prijsvorming	9
4.	Selectie en gunning	10
4.1	Algemeen	10
4.2	Beoordelingscommissie	10
4.3	Fases in de selectie en gunning	10
4.3.1	Fase 1; Vorm, structuur en tijdigheid	10
4.3.2	Fase 2; Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	10
4.3.3	Fase 3; Minimum eisen (PvE)	10
4.3.4	Fase 4; Beoordelingsprocedure & Gunningscriteria	11
4.3.5	Fase 5; Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning	11
5.	Verbod op manipulatieve Inschrijving	12
6.	Hoedanigheid van Inschrijver	13
6.1	Inschrijving als Combinatie	13
6.2	Beroep draagkracht en/ of bekwaamheid Derde (n)	13
6.3	Onderaanneming	14
7.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
7.1	Uitsluitingsgronden	16
7.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
7.1.2	Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden	16
7.2	Geschiktheidseisen	16
7.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
7.2.2	Verzekeringspolis	17
7.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister	17
7.2.4	Technische bekwaamheid	17
7.1.1	Beroepsbekwaamheid	18
8.	Minimum Eisen (PvE)	20
9.	Gunningcriteria	21
9.1	Gunningcriterium	21
9.2	Weging	21
9.3	Plan van Aanpak en Duurzaamheid	21
9.4	Gunningcriterium Kwaliteit	21
9.5	Bepaling rangorde	24
9.6	Gunningcriterium Prijs	26
9.7	Gunning	27
10.	Maatschappelijk verantwoord inkopen	28

11.	Procedurevoorschriften Openbare Procedure	29
11.1	Uitgangspunten	29
11.2	Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten	29
11.3	Voorbehoud	29
11.4	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	30
11.5	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	30
11.6	Gebruik merknamen of typen	30
11.7	Vergoedingen	31
11.8	Gestanddoening	31
11.9	Aantal aanmeldingen	31
11.10	Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding	32
11.11	Inlichtingen en klachtenafhandeling	32
11.12	Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de inschrijving	33
12	Slotbepaling	36
13.	Begripsbepaling	37

1. Inleiding en Opdracht

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), "Het verletten van de traditionele verlichting" bij Hogeschool Inholland = Aanbestedende Dienst.

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en van de aanbesteding voor de levering en installeren van Ledverlichting ter vervanging van de traditionele verlichting voor alle eigendomslocaties van Hogeschool Inholland.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via www.tenderNed.nl Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument en bijhorende bijlagen een Inschrijving te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

1.1 Hogeschool Inholland

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

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

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

Voor de meeste actuele informatie over Inholland zie de website: www.inholland.nl

1.2 Aard en doelstelling 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. Waarbij veiligheid, continuïteit en duurzaamheid sleutelbegrippen zijn.

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 werkzaamheden 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, vakantieperiodes voor en na sluitingstijd.

In overleg met de planning van Hogeschool Inholland bestaat er wellicht de mogelijkheid om in bepaalde gedeelten toch werkzaamheden uit voeren wanneer het lesrooster aangepast kan worden.

Overzicht locaties van Hogeschool Inholland waar Ledverlichting geplaatst dient te worden.

Adres	Plaats	m2 BVO
Bijdorplan 15	Haarlem	43.851
Rotterdamseweg 141	Delft	8.074
Theresiastraat 8	Den Haag	11.040
Posthumalaan 90	Rotterdam	31.968
Bezuidenhoutseweg 89	Den Haag	897
Totaal m2		95.830

Bezuidenhoutseweg 89, Den Haag is nu nog onder voorbehoud.

Voor overzicht per locatie en m2 per verdieping zie Bijlage F Overzicht locaties en M2 per verdieping.

Aanbestedende Dienst zoekt een Opdrachtnemer die met oogpunt op het doel, het volgende volledig voor haar rekening neemt en in een basiscontract vastlegt:

- Een naar tevredenheid geleverd nieuwe Ledverlichting conform de Bijlage E01 tot en E42 de Programma's van eisen;
- Technische inrichting, training en ondersteuning;
- Onderhoud gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij op basis van de door Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure aan te leveren aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen hun Inschrijving doen.

1.3 Percelen

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

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van de dienstverlening;
- De aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie van apparatuur e.d. waar mogelijk, efficiëntie en effectiviteit;
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.

Daarbij komt dat:

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

1.4 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing op deze Opdracht:

- Hoofdpdracht (CPV-code) 31500000-1 Verlichtingsuitrusting en elektrische lampen;
- Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code);

- 31520000-7 Lampen en lamparmaturen;
- 45316000-5 Installeren van verlichting en signaleringssystemen.

1.5 Raamovereenkomst en voorwaarden

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst staat gepland in augustus 2024. De Raamovereenkomst is opgesteld conform de modelovereenkomst ARVODI (Bijlage A). Voor zover in deze (model) Raamovereenkomst of de Bijlagen niet wordt afgeweken, zijn de ARVODI 2018 voorwaarden (Rijksvoorwaarden bij leveringen en diensten) van toepassing (Bijlage B) en de Toelichting ARVODI 2018 sep 2019 (Bijlage C).

De algemene leveringsvoorwaarden en/ of andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

Indien u met betrekking tot deze Raamovereenkomst (Bijlage A, B en C) of de ARVODI 2018 voorwaarden (Bijlage B) suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit kenbaar maken via de inlichtingenronde. Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren. Suggesties die via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke Bijlagen A, B en C overgenomen.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier jaar, met de optie de overeenkomst daarna met twee keer één jaar te kunnen verlengen, tenzij vier maanden voor het verstrijken van de termijn schriftelijk wordt opgezegd door één der partijen. Redenen hiervoor zijn:

- In het kader van doelmatigheid is Aanbestedende Dienst van mening dat bovenstaande looptijden passend zijn, gezien de complexiteit alsmede de investeringen (zowel financieel als tijd) welke gemoeid zijn met de aanschaf, montage en onderhoud.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Indien uit de evaluaties blijkt dat de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht is gegund, niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig dit aanbestedingsdocument, de Raamovereenkomst, de bijhorende Bijlagen en de ingediende Inschrijving te leveren, wordt de Raamovereenkomst beëindigd en kan Opdrachtgever de keuze maken om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die tijdens deze aanbestedingsprocedure het op één na hoogste aantal punten in de eind ranking heeft behaald.

Indien Opdrachtgever niet de keuze maakt om van de Bijlage H Wachtkamerovereenkomst gebruik te maken, zal er zo spoedig mogelijk een nieuwe aanbestedingsprocedure worden gestart.

Indien in de periode van ingangsdatum contract tot één jaar na dato een beroep wordt gedaan op Bijlage H Wachtkamerovereenkomst, dan is de betreffende Inschrijver, na verwerking van eventuele mutaties conform uitgangspunten van de door hem ingediende Inschrijving, gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren ná het geoffreerde prijspeil. De door Inschrijver voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd conform programma van eisen, jaarlijkse indexering.

1.7 Contractmanagement

Opdrachtgever vindt het van groot belang om de uitvoering van de Raamovereenkomst te toetsen aan de hand van de gemaakte contractafspraken. Hiermee zal Opdrachtgever de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de Opdrachtnemer. Relevante ontwikkelingen bij zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, die van invloed kunnen zijn op de gemaakte contractafspraken, zijn hierbij van belang.

Opdrachtgever zal gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst door een onafhankelijke deskundige de contractafspraken toetsen op basis van de Overeenkomst, Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving voor oplevering tot stand komt.

1.8 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is hieronder weergegeven. De **vet cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet gebonden aan de planning, behoudens de wettelijk vastgestelde termijnen.

Datum	Fase
28-02-2024	Verzending aankondiging. Dit beschrijvend document inclusief Bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl
13-03-2024 voor 12:00 uur	Sluiting termijn voor het melden tegenstrijdigheden in dit Aanbestedingsdocument en voor het indienen van vragen met betrekking tot dit document. (Nota van Inlichtingen ronde 1).
20-03-2024	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
22-03-2024 tot en met 08-04-2024	Schouw alle locaties.
22-03-2024 tot 22-04-2024	Rekentijd (o.a. lichtberekeningen e.d.).
23-04-2024 voor 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Aanbestedingsdocument. (Nota van Inlichtingen ronde 2).
30-04-2024	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
28-05-2023 om 12:00 uur	Sluiting Inschrijvingstermijn.
21-06-2024	Schriftelijke beoordeling gereed.
24-06-2024 tot en met 28-06-2024	Verificatiegesprekken.
12-07-2024	Versturen van de Gunningsbeslissing.
03-08-2024	Versturen Definitieve gunning.
01-04-2025	Uiterlijke datum definitieve oplevering locatie Rotterdam inclusief administratieve afhandeling.

Voor de schouw dient u zich aan te melden via de berichten module van TenderNed met een bijhorende planning, wanneer u welke locatie wilt schouwen. Met uw planning zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden. Echter, het kan zijn dat wijzigingen worden aangebracht. De aanbestedende dienst zal zo snel mogelijk de planning en contactpersonen bekend maken aan de Belanghebbende.

Om het e.e.a. soepel te laten verlopen dient u zich uiterlijk vóór 15 maart 2024 aan te melden voor deze schouw via de berichten module van TenderNed.

2. Aanleiding, doelstelling en visie

2.1 Geschiedenis en belang voor Inholland

Hogeschool Inholland heeft 15 jaar voldaan aan het MJA-convenant en heeft sinds 2021 gekozen voor de EED methodiek. Deze is o.a. gebaseerd op de Erkende Maatregelen Lijsten. Hierin staan maatregelen benoemd welke binnen vijf jaar terug te verdienen zijn en dus uitgevoerd moeten worden. Eén van deze maatregelen betreft het gebruiken van Ledverlichting.

Vanuit logistieke haalbaarheid heeft Inholland besloten eigendomslocatie voor eigendomslocatie te verletten.

2.2 Verwante projecten

Er is een verwant project; Gezond Binnenklimaat. Immers, door het toepassen van energie-efficiënte verlichting kan tevens de zogenaamde warmtebelasting aanzienlijk worden teruggebracht. Ter verduidelijking: een kilowatt verlichting kost afhankelijk van de toepassing ongeveer twee kilowatt aan koelvermogen om het klimaat acceptabel te houden in de betreffende ruimte.

2.3 Scope

Het is niet alleen leveren van Ledverlichting, maar ook het verwijderen van huidige niet-Ledverlichting, het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van Ledverlichting, het aanleveren van revisietekeningen, een garantie- en onderhoudsperiode e.d. Dit wordt uitgebreid omschreven in de bijgevoegde Bijlagen, zoals onder andere Bijlagen E01 tot en met E42.

Ter verduidelijking; Hogeschool Inholland heeft zowel eigendom, als huurlocaties. De opdracht betreft alleen de eigendomslocaties. Voor overzicht van de eigendomslocaties zie paragraaf 1.2 en Bijlage F Overzicht locaties en M2 per verdieping.

3. Algemene informatie

3.1 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.

3.2 Ontwerpkostenvergoeding

Alleen de 5 Inschrijvers die in de eind ranking het beste scoren, hebben recht op een vergoeding van € 1650,00 Excl. Btw.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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 excl. Btw. 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 4 Inschrijfbiljet en Bijlage 4A Prijzenblad volledig en correct in te vullen.

4. Selectie en gunning

4.1 Algemeen

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

4.2 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Selectie-eisen, het Programma van Eisen en Gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Voorzitter (contactpersoon) aanbesteding, deze beoordeeld alleen de stukken op onrechtmatigheden en uitsluitingsgronden en is voorzitter tijdens de Verificatiegesprekken;
- Inhoudsdeskundig, opsteller Programma van eisen;
- Energiedeskundige;
- Contractmanager Inholland.

4.3 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in de volgende 6 fases:

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid;
2. Hoedanigheid van de Inschrijver (hoofdstuk 7);
3. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) (hoofdstuk 8);
4. Beoordeling Minimum Eisen (PvE) (hoofdstuk 9);
5. Beoordeling Gunningscriteria (Hoofdstuk 10);
6. Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning.

4.3.1 Fase 1; Vorm, structuur en tijdigheid

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

4.3.2 Fase 2; Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

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

De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de: financiële- en economische draagkracht, de beroepsbevoegdheid, de beroeps- en technische bekwaamheid van de Inschrijver.

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

4.3.3 Fase 3; Minimum eisen (PvE)

De geschikt bevonden Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen, Bijlage E01 tot en met E42 waaraan de te leveren prestatie (dienst en/ of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van de Opdracht. Indien niet aan de eisen wordt voldaan, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Door het indienen van uw inschrijving, gaat Inschrijver automatisch akkoord met alle aanbestedingsdocumenten.

4.3.4 Fase 4; Beoordelingsprocedure & Gunningscriteria

De overgebleven inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan alle in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt.

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.

Knock-out criteria

Indien de hoofdaannemer of penvoerder geen geldige referenties kan indienen, wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

Herbeoordeling

Indien de Aanbestedende Dienst tot herbeoordeling moet overgaan, doordat de Inschrijving van de winnaar ter zijde moet worden gelegd dan geldt dat er geen herbeoordeling plaats vindt van de andere inschrijvingen. In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden met de in rangorde geëindigde nummer twee (2) en bij een positieve uitkomst van dit gesprek ontvangt de in rangorde geëindigde nummer twee (2) de opdracht.

Indien de inschrijving van de met in rangorde geëindigde nummer twee (2) ook terzijde moet worden gelegd, dan geldt dat er geen herbeoordeling plaats vindt van de andere inschrijvingen. In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden met de in rangorde geëindigde nummer drie (3) en bij een positieve uitkomst van dit gesprek ontvangt de in rangorde geëindigde nummer drie (3) de opdracht, et cetera.

De vastgestelde rangorde blijft onverminderd van kracht.

4.3.5 Fase 5; Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een schrijven met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Indien de Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn is een vervaltermijn.

5. Verbod op manipulatieve Inschrijving

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

Daarnaast is er sprake van een manipulatieve Inschrijving als:

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

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

6. Hoedanigheid van Inschrijver

6.1 Inschrijving als Combinatie

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

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

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de Bijlage 1 het UEA-deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatie lid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

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

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

Tevens dient:

- Ieder Combinatie lid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.
- Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming.
- Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend.
- Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

6.2 Beroep draagkracht en/ of bekwaamheid Derde (n)

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

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

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

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

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

Tevens dienen:

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

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

6.3 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij 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/ onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Inholland en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onder aanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst.

Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onder aanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

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

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

7.1 Uitsluitingsgronden

7.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Verplichte Uitsluitingsgronden

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

Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

7.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

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

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

7.2 Geschiktheidseisen

7.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht te kunnen waarborgen en bestek conform uit te voeren;

- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Na de gunningsbeslissing en voorafgaand aan de uitvoering van de Opdracht dient op verzoek een goedkeurende accountantsverklaring overhandigd te worden m.b.t. het laatst afgesloten boekjaar.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, kan worden volstaan met een door een accountant of administratiekantoor afgegeven goedkeurende beoordelings- of samenstellingsverklaring, m.b.t. het boekjaar 2022.

Indien Inschrijver behoort tot een concern dat slechts beschikt over geconsolideerde jaarstukken, volstaat het overleggen van de geconsolideerde jaarrekening. In dit laatste geval dient het concern garant te staan en dient er een “verklaring derden” te worden overgelegd.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dient ieder lid van de Combinatie te voldoen aan de eisen als in deze paragraaf bedoeld.

7.2.2 Verzekeringspolis

Inschrijver dient overeenkomstig het gestelde in de ARBIT-2022 afdoende en als in de branche gebruikelijk verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polis blad te overleggen van: - een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Aangezien de afgifte van een bereidheidsverklaring door de verzekeringmaatschappij tijd vergt, wordt Inschrijvers aangeraden reeds vóór Inschrijving de daarvoor benodigde stappen te zetten.

7.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Inschrijvers - of Combinatieleden dan wel Derde(n) - leveren **bij Inschrijving**, ieder voor zich - (indienen als **Bijlage 2**) een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

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

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

7.2.4 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken dient te over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één en maximaal drie referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerde opdracht, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient aan te tonen (indienen als **Bijlage 3**) dat zij ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Een gelijkwaardige opdracht uitgevoerd voor 40% t.o.v. van de omvang van deze aanbesteding, uitgevoerd in opdracht van een Publieke instelling.

Verder gelden de navolgende algemene minimale referentie-eisen:

- Voor alle kerncompetenties geldt dat het referentieproject dient te zijn uitgevoerd in de laatste drie jaar, waarbij wordt teruggerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding. De projectwerkzaamheden hoeven nog niet afgerond te zijn, zolang de ervaring door de referentie kan worden aangetoond. Er wordt gevraagd naar projectgegevens waarbij een project gelezen dient te worden in het kader van een kerncompetentie. Als een omschrijving van een kerncompetentie een deel van een uitgevoerd project betreft dient u dus niet te antwoorden van het volledige project maar alleen waar de kerncompetentie op ziet;
- Wanneer een Inschrijver zich m.b.t. de referentie beroept op de ervaringen of prestaties van een Derde, dient deze Derde ook voor de uitvoering van het betreffende deel van de Opdracht als Combinant dan wel als onderaannemer in te worden gezet;
- Het is niet toegestaan dat Inschrijver méér of andere referentieprojecten indient dan die zijn gevraagd;
- Indien een Inschrijver een referentieproject indient dat hij (voor een voormalig opdrachtgever) niet geheel zelf maar in Combinatie heeft uitgevoerd, dan geldt van dat referentieproject slechts het eigen deel van de werkzaamheden dat die Inschrijver daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. Inschrijver moet in dat geval op de "Model Verklaring Referentie" (Bijlage 3) expliciet beschrijven dat hij het betreffende project niet geheel zelf maar in Combinatie heeft uitgevoerd, wat de totale omvang van het project was en welk deel van het referentieproject dat hij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. (Het vorenstaande geldt evenzeer, wanneer beroep wordt gedaan op een referentieproject van Derden);
- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie;
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier. (Bijlage 3).

7.1.1 Beroepsbekwaamheid

Aanbestedende Dienst beoordeelt de beroepsbekwaamheid aan de hand van behaalde certificeringen inzake kwaliteitsborging en beveiliging.

Inschrijver verklaart door ondertekening van Bijlage 1 UEA dat maatregelen inzake kwaliteitsborging zijn getroffen en de beveiligingsprocessen zijn gewaarborgd.

Tevens beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijver toont dit aan middels het volgende:

Kwaliteitszorgsysteem:

1. Kwaliteitscertificaten, zie Bijlage EO1 Programma van eisen en Bijlage 02 Werkomschrijving opgesteld door onafhankelijke instanties, of aantoonbaar gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding óf;
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen. Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering.

8. Minimum Eisen (PvE)

Voor deze Opdracht worden minimale eisen gehanteerd. Door het indienen van de Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten, met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de Nota('s) van Inlichtingen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één van de eisen wordt deze ter zijde geschoven en zal niet nader beoordeeld worden. De eisen en specificaties zijn weergegeven in **Bijlage E01 tot en met E42 Programma's van Eisen. (PvE)**

Om de in het bezit te komen van de Bijlagen E01 tot en met E42 en Bijlage F Overzicht locaties en m2 per verdieping dient u via de Berichtenmodule van TenderNed Bijlage 5 Geheimhoudingsverklaring gegadigde rechtsgeldig ondertekend te versturen.

Na ontvangst van de correct ingevulde en ondertekende Bijlage 5 Geheimhoudingsverklaring gegadigde, wordt via de Berichtenmodule van TenderNed de Bijlagen E01 tot en met E42 en Bijlage F Overzicht locaties en m2 per verdieping verstuurd. De Bouwkundige onderleggers komen 20 maart beschikbaar voor geïnteresseerde partijen waarvan Inholland de correct ingevulde en ondertekende Bijlage 5 Geheimhoudingsverklaring gegadigde heeft ontvangen.

9. Gunningcriteria

9.1 Gunningcriterium

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

9.2 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 1.740 punten;
2. Het totaal te behalen aantal punten voor het Plan van Aanpak is 1.125 punten;
3. Het totaal te behalen aantal punten voor het Verificatiegesprek is 1.125 punten;
4. Het totaal te behalen aantal punten voor Duurzaamheid is 360 punten;
5. Het maximaal te behalen totaalaantal punten is 4.350, waarvan 2.610 punten voor kwaliteit en 1.740 voor de prijs.

De Inschrijver met het hoogste aantal punten komt in principe in aanmerking voor de opdracht, als alle juiste documenten zijn aangeleverd.

9.3 Plan van Aanpak en Duurzaamheid

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

Voor elk onderwerp in de Tabellen Plan van aanpak en Duurzaamheid dient maximaal 1 A4 lettergrootte 10 ingediend te worden.

9.4 Gunningcriterium Kwaliteit

De kwalitatieve (sub)gunningcriteria betreffen de volgende onderwerpen:

Tabel Weging Plan van aanpak

Nr.	Onderwerp:	Weging	Max. Waardering	Totaal Punten
1	U bent straks een langere periode bij elke locatie van ons bezig met het vervangen van LED. Op welke manier zorgt (cf. het gestelde in artikel 1.7 van de Bijlage 02 Werkomschrijving) voor een soepele start, het voorkomen van irritaties en een prettige omgang (o.a. tentamens, evenementen en coördinatie) en wat verwacht u hierin van Inholland?	40	9	360
2	Op welke manier realiseert u het gestelde in artikel 1.7 van de Bijlage 02 Werkomschrijving. Als voorbeeld, hoe gaat u om met tegenvallers (houdt u personeel achter de hand, plant u lege periodes in	30	9	270

	om tegenvallers te compenseren, geeft u uw personeel overwerkvergoedingen)?			
3	Beschrijf op welke wijze uw medewerkers worden betrokken bij een hoge kwaliteit van werkzaamheden. Denk hierbij aan opleidingsniveau en ervaring bij aanname van personeel, door uw organisatie verzorgde scholing, training on the job door het combineren van senior en junior medewerkers.	20	9	180
4	Wat is uw plan van aanpak t.a.v. storingen, vervangingen (identieke/ gelijkwaardige producten) en garantiewerkzaamheden?	20	9	180
5	Beschrijft u voorbeelden waarbij uw organisatie maatschappelijke betrokkenheid toont. Denk hierbij aan; - o Het bieden van kansen in uw organisatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt, - o Het ondersteunen van opleidingsinstituten door het verzorgen van gastcolleges door uw senior medewerkers, - o Het verzorgen van stages in uw organisatie, - o Initiatieven buiten het directe vakgebied.	15	9	135
	Totaal behaalde punten voor het PvA			1.125

Tabel Weging Plan van aanpak Duurzaamheid

Nr.	Onderwerp:	Weging	Max. Waardering	Totaal Punten
1	Duurzaamheid eigen organisatie: U beschrijft in welke mate uw eigen organisatie duurzaam is. Hierbij beschrijft u gerealiseerde verduurzamingsprojecten, maar ook projecten die binnen een jaar zullen worden gerealiseerd worden bij de beoordeling gehonoreerd.	10	9	90
2	Uitdragen duurzaamheid: U geeft aan op welke wijze u uw medewerkers aanzet tot duurzaam gedrag en hoe u hen hierbij ondersteunt. U mag duurzaam breed opvatten, niet alleen energieverbruik, maar bijvoorbeeld ook wat in de bedrijfskantine wordt aangeboden.	10	9	90
3	Borging duurzaamheid: U beschrijft hoe uw organisatie ervoor zorgt dat verduurzaming binnen uw organisatie geen ad-hoc activiteit is, maar een integraal onderdeel van de organisatieprocessen en hoe voortgang wordt getoetst.	10	9	90
4	Toekomstvisie op duurzaamheid: U beschrijft welke visie u heeft op verduurzaming van en de energietransitie in Nederland en welke invulling u als organisatie geeft en gaat geven op dit vlak.	10	9	90
	Totaal behaalde punten voor het PvA			360

Tabel Weging Verificatiegesprek

Nr.	Onderwerp:	Weging	Max. Waardering	Totaal Punten
1	U bent straks een langere periode bij elke locatie van ons bezig met het vervangen van LED. Op welke manier zorgt (cf. het gestelde in artikel 1.7 van de Bijlage 02 Werkomschrijving) voor een soepele start, het voorkomen van irritaties en een prettige omgang (o.a. tentamens, evenementen en coördinatie) en wat verwacht u hierin van Inholland?	40	9	360
2	Op welke manier realiseert u het gestelde in artikel 1.7 van de Bijlage 02 Werkomschrijving. Als voorbeeld, hoe gaat u om met tegenvallers (houdt u personeel achter de hand, plant u lege periodes in om tegenvallers te compenseren, geeft u uw personeel overwerkvergoedingen)?	30	9	270
3	Beschrijf op welke wijze uw medewerkers worden betrokken bij een hoge kwaliteit van werkzaamheden. Denk hierbij aan opleidingsniveau en ervaring bij aanname van personeel, door uw organisatie verzorgde scholing, training on the job door het combineren van senior en junior medewerkers.	20	9	180
4	Wat is uw plan van aanpak t.a.v. storingen, vervangingen (identieke/ gelijkwaardige producten) en garantiewerkzaamheden?	20	9	180
5	Beschrijft u voorbeelden waarbij uw organisatie maatschappelijke betrokkenheid toont. Denk hierbij aan; - o Het bieden van kansen in uw organisatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt, - o Het ondersteunen van opleidingsinstituten door het verzorgen van gastcolleges door uw senior medewerkers, - o Het verzorgen van stages in uw organisatie, - o Initiatieven buiten het directe vakgebied.	15	9	135
	Totaal behaalde punten voor het PvA			1.125

Het behalen van een waardering 0 op één of meerdere (sub)gunningscriteria, leidt tot uitsluiting.

Bij het verificatiegesprek dienen onderstaande functionarissen aanwezig te zijn:

1. Commercieel/ algemeen directeur
2. Beoogd Projectleider
3. Calculator

Maximaal 3 personen van de Inschrijver mogen aanwezig zijn.

9.5 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, Aanpak en Tabel Duurzaamheid, het Verificatiegesprek en de ingediende Prijs 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.

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 en Duurzaamheid. Deze beoordelingen worden door de contactpersoon van de aanbestedende dienst opgeslagen zodat deze beoordelingen niet meer aangepast kunnen worden.

Voor het ingediende plan van aanpak Duurzaamheid worden geen verificatie gesprekken gevoerd of verduidelijkingsvragen gesteld.

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.

Bepalen eindscore

De gescoorde waardering wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van die desbetreffende weging. Dit geeft het totaalaantal punten voor het desbetreffende sub gunningscriteria. Het totaal te behalen aantal punten voor de kwaliteit wordt gerealiseerd door alle 'totaalaantal 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.

Totaal Kwalitatieve score van de desbetreffende Inschrijver is de som van alle behaalde punten per paragraaf zoals is aangegeven in Tabel Weging.

Tabel Weging

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

Zodra de eindbeoordeling van het ingediende PvA, Duurzaamheid en het Verificatiegesprek zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie worden de prijzen van de Inschrijvers uit de kluis van TenderNed gehaald. De beoordelaars zullen eerst Bijlage 4A 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 beoordeling van de prijs wordt verwezen naar paragraaf 9.5.

De totale eindscore van een Inschrijver is de som van de score van het PvA, Duurzaamheid, 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 eind Ranking op nummer 1, aan deze Inschrijver wordt voorlopig gegund.

Indien blijkt dat de Inschrijvers één en twee 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.

9.6 Gunningcriterium Prijs

De opgegeven tarieven uit de zes verschillende Bijlage 4A Prijzenbladen worden na gunning opgenomen als Bijlage van de Overeenkomst. De daarin vermelde prijzen gelden als daadwerkelijke prijsstelling gedurende de gehele initiële looptijd van de Raamovereenkomst en conform alle in de opdrachtschrijving genoemde eisen. Hiervoor dient u Bijlage 4 Inschrijfbiljet en Bijlage 4A Prijzenblad in te vullen.

Opdrachtnemer geeft een voorstel op basis van fixed price, niet in dit overzicht genoemde kosten zullen na gunning niet vergoed worden. Indien u bepaalde kosten niet in Bijlage 4A Prijzenblad kwijt kunt dient u dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen.

Aandachtspunten met betrekking tot invullen van de prijzenbladen:

- Inschrijver dient gebruik te maken van het Bijlage 4A Prijzenblad;
- Bijlage 4A Prijzenblad mag *niet* worden aangepast;
- Bijlage 4 Inschrijfbiljet, hier vult u de som "totaal eindprijs" in. De som totaal eindprijs berekent u door de Aanneemsom uit tabblad Raming per locatie van alle zes Bijlagen 4A Prijzenbladen bij elkaar op te tellen, deze totaal eindprijs wordt gebruikt in de berekening voor de punten van de prijs.

Een eigen opgesteld prijzenblad wordt niet geaccepteerd. Inschrijver dient alle daarvoor bestemde prijsvelden in te vullen. Inschrijver mag de formules in Bijlage 4A Prijzenblad niet wijzigen. U dient Bijlage 4A Prijzenblad compleet en volledig in te vullen. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze voorschriften dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere deelname aan deze Europese aanbesteding. Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor gunning van deze opdracht.

9.7 Beoordeling prijs

De inschrijfprijs ontvangt de volgende puntentoekenning:

- 1740 punten voor de laagste inschrijfprijs;
- Overige puntentoekenning voor de overige Inschrijvers op basis van de LOG 2 formule.

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

De Inschrijver met de laagste totaalprijs die opgegeven is in Bijlage 4A Prijzenblad, krijgt de volledige punten, te weten **1.740** punten.

De score van de aanbieders wordt als volgt bepaald.

Als voorbeeld nemen we een fictief maximaal aantal punten voor het gunningscriterium Prijs van 1.980 punten en een fictieve Inschrijfprijs.

De formule is dan als volgt: $Score = 1.980 - 1.980 \times \frac{\log(P/LP)}{\log(2)}$ met een maximum van 1.980 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

9.7 Gunning

De Inschrijver die het hoogst aantal totaal punten in de eind ranking heeft behaald, ontvangt het voornemen tot gunnen. Het aantal behaalde punten is de som van de behaalde punten voor het Plan van Aanpak, Duurzaamheid, behaalde punten voor het Verificatiegesprek en de behaalde punten voor de Prijs.

10. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI), ook wel duurzaam inkopen, betekent dat er, naast prijs en kwalitatief beter inkopen van producten, diensten of werken, ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten.

Inholland conformeert zich aan de duurzaamheidsambities van de rijksoverheid door gebruik te maken van hét Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat. (PIANOo) Deze heeft als taak het inkopen en aanbesteden bij overheden te professionaliseren, met oog voor rechtmatigheid én doelmatigheid.

Eén van de inkoopthema's van dit expertisecentrum is: maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Het doel van MVI is om de kracht van Aanbestedende Diensten zoveel mogelijk in te zetten voor het realiseren van onze maatschappelijke doelen.

In dit paragraaf 9.4 Gunningscriterium kwaliteit stellen we hier enkele vragen over. U bent verplicht hier een antwoord op te geven.

De reden dat we toch graag een invulling willen zien, is om ondernemerschap en partnerschap te stimuleren die mogelijk kan leiden tot een zo lang mogelijk durende relatie, mits de duur en de aard van de relatie blijft passen binnen de regels van de Aanbestedingswet.

11. Procedurevoorschriften Openbare Procedure

11.1 Uitgangspunten

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

11.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

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

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

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

11.3 Voorbehoud

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

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

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

11.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

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

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord;
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt;
- Inschrijvers mogen in de tweede vragenronde alleen vragen stellen over de antwoorden die zijn gegeven in de eerste ronde Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

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

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

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

11.5 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

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

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

11.6 Gebruik merknamen of typen

De aanbestedende dienst hecht sterk aan een gelijk speelveld voor alle inschrijvende partijen. Dit is de reden dat de aanbestedende dienst een overzicht heeft gemaakt van typen benodigde armaturen voor een drietal leveranciers die in staat zijn de benodigde en geëiste kwaliteit te kunnen bieden zoals gesteld in de bijlagen E01 tot en met E42.

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/ of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig". U dient dit te zien als Referentie, met andere woorden: u dient minimaal dezelfde kwaliteit aan te bieden of een hogere kwaliteit. De kwaliteitseisen genoemd in de Bijlagen E01 tot en met E42 dienen dus niet te worden gezien als "uitsluitend".

Gelijkwaardige producten met een gelijkwaardige of hogere kwaliteit zijn dus toegestaan. Indien dit het geval is, dient u deze producten te omschrijven in een armaturenstaat die is gelijk is aan de Bijlagen E03, E04 en E05 van de armatuurstaten.

Indien u afwijkt van de armaturen zoals genoemd in Bijlagen E03, E04 en E05 dient u bij de inschrijving per armatuur een specificatie blad incl. foto en incl. alle genoemde uitgangspunten in het PVE aan te leveren. Hierdoor kan Inholland toetsen of aan het gelijkwaardigheidsbeginsel wordt voldaan. Wordt hier niet aan voldaan, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Indien u besluit om alternatieve producten aan te bieden dan kunt u naast de in te dienen Bijlage 4A Prijzenblad met de voorgestelde armaturen nog een Bijlage 4A Prijzenblad indienen met daarin de prijzen van de alternatieve producten die aangeboden worden. Beide eindtotaal prijzen dienen in twee verschillende Bijlage 4 Inschrijfbiljet te worden ingevuld.

11.7 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst.

In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

11.8 Gestanddoening

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

11.9 Aantal aanmeldingen

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

Van een concern/ holding mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer). De Inschrijvers onder hetzelfde concern/ holding leveren een separate schriftelijke onafhankelijkheids verklaring aan.

De onafhankelijkheidsverklaring is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de desbetreffende Inschrijver. Uit deze onafhankelijkheids verklaring blijkt dat beiden Inschrijvers onder hetzelfde concern/ holding schriftelijk kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern/ holding behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attendeert Aanbestedende Dienst de Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een "final offer".

Na indiening van de Inschrijvingen wordt niet meer onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities dient weer te geven.

11.10 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

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

Zowel Inschrijver als de Aanbestedende Dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop, zie: [Nevi Gedragscode | Nevi](#)

11.11 Inlichtingen en klachtenafhandeling

- 1) Tot uiterlijk 23-04-2024, 12.00 (C.E.T.) bestaat de laatste mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed: [Vragen stellen in aanbesteding aan aanbestedende dienst | TenderNed](#);
- 2) Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed;
- 3) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden;
- 4) De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord;
- 5) Volgens planning worden uiterlijk op 30-04-2024 de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule van TenderNed gepubliceerd;
- 6) Ook al kent TenderNed een attenderingsservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden;
- 7) Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen;
- 8) In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via aanbesteding@inholland.nl;
- 9) Refererend aan de regeling “Klachtenafhandeling bij aanbesteden” van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft de Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl
- 10) In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft;
- 11) Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

11.12 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de inschrijving

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

1. Indienen bestanden tijdens inschrijving via www.TenderNed.nl			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.	1
Uittreksel KvK	PDF	Rechtspersoon en tekenbevoegde(n)	2
Referentieverklaring	PDF	Kerncompetenties	3
Referentieverklaring	PDF	Technische bekwaamheid	3A
Inschrijfbiljet	PDF	Inschrijfbiljet	4
Prijzenbladen (6 stuks)	XLS	Gunningcriterium Prijs	4A
Geheimhoudingsverklaring gegadigde	PDF	Geheimhoudingsverklaring gegadigde	5
Geheimhoudingsverklaring	PDF	Geheimhoudingsverklaring	6
Akkoordverklaring Overeenkomst en overige documenten	PDF		7
Plan van aanpak	PDF	Milieu en sociale aspecten	8
Plan van aanpak Duurzaamheid	PDF		9
2. Indienen bestanden winnende inschrijver <u>na</u> de gunningsbeslissing (binnen zeven (7) werkdagen) op verzoek via email: aanbesteding@inholland.nl			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	
GVA	PDF	Gedragsverklaring aanbesteden. Geen bezwaren natuurlijke persoon of rechtspersoon.	
Accountantsverklaring	PDF	Goedkeuring laatste boekjaar	
Modelverklaring derden	PDF	Geconsolideerde jaarrekening	
Polis blad	PDF	Premie Verzekering	

3. Bijlagen onderdeel van het aanbestedingsdocument			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Modelovereenkomst ARVODI 2018	PDF	Concept Overeenkomst	A
ARVODI 2018	PDF	Algemene Rijksvoorwaarden bij Diensten	B
Toelichting ARVODI 2018			C

Handboek veilig werken Inholland	PDF	Handboek veilig werken	D
Programma van Eisen Ledverlichting Inholland	PDF	Minimale eisen (Knock-out criteria)	E01
Werkomschrijving, LED Verlichting Inholland	PDF		E02
Armaturenstaat 1	PDF		E03
Armaturenstaat 2			E04
Armaturenstaat 3			E05
<i>Installaties, locatie Rotterdam</i>			
Plattegronden/ revisie, bestaande armaturen, locatie Rotterdam			E10
Specificaties bestaande armaturen			E11
Foto's bestaande situatie/ armaturen,			E12
<i>Installaties, locatie Haarlem</i>			
Plattegronden/ revisie, bestaande armaturen, locatie Rotterdam			E20
Specificaties bestaande armaturen			E21
Foto's bestaande situatie/ armaturen,			E22
<i>Installaties, locatie Den Haag</i>			
Plattegronden/ revisie, bestaande armaturen, locatie Rotterdam			E30
Specificaties bestaande armaturen			E31
Foto's bestaande situatie/ armaturen,			E32
<i>Installaties, locatie Delft</i>			
Plattegronden/ revisie, bestaande armaturen, locatie Rotterdam			E40
Specificaties bestaande armaturen			E41
Foto's bestaande situatie/ armaturen,			E42
Overzicht locaties en M2 per verdieping	Excel		F
Huisregels Inholland		Huisregels	G
Wachtkamervereenkomst	PDF	Wachtkamervereenkomst	H
UEA	PDF	Uniform Europees aanbestedingsdocument.	1
Referentieverklaring	WORD	Referentieopgave a.d.h.v. competenties.	3

Referentieverklaring	PDF	Technische bekwaamheid	3A
Gunningcriterium Prijs	WORD/ XLS	Prijzenblad	4
Prijzenblad	WORD/ XLS	Gunningcriterium Prijs	4A
Geheimhoudingsverklaring gegadigde		Geheimhoudingsverklaring gegadigde	5
Geheimhoudingsverklaring		Geheimhoudingsverklaring	6
Akkoordverklaring Overeenkomst en overige documenten			7

12 Slotbepaling

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

Huisregels en veilig werken

Personeel van Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de Bijlage D Handboek Veilig Werken Inholland tot en met Bijlage G Huisregels van Hogeschool Inholland.

13. Begripsbepaling

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

Aanbestedende Dienst:	De Aanbestedende Dienst is in deze Stichting Hoger Onderwijs Nederland (Hogeschool Inholland), welke de Opdracht gunt
Aanbesteding:	Procedure zoals deze wordt beschreven in deze offerte aanvraag.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de Bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op - en eventuele uitvoering van een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
Aanbestedingswet (Aw):	Wet van 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Beoordeling op prijs-kwaliteitverhouding waarbij de Inschrijver uitgedaagd wordt om met meer waarde te komen dan minimaal geëist.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van de Inschrijver betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige Aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer:	de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekt Aanbestedingsdocument.

Locatie:	Plaatsbepaling, zijnde 1 of meerdere gebouw[en], of een gedeelte van een gebouw in gebruik bij de Aanbestedende Dienst, waar door de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst omschreven levering en/of dienstverlening dient te worden verricht.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van Opdracht in onderaanneming zal geven.
Ondernemer:	De leverancier, dienstverlener of aannemer.
Opdracht:	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst na gunning.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Perceel(en):	Onderdelen van de Opdracht waar een Ondernemer afzonderlijk op kan inschrijven.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch - Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1-6-2016)
Werkdagen:	Alle dagen waarop Aanbestedende Dienst activiteiten heeft. Een werkdag begint om 7.30 uur en eindigt om 17.00 uur.