

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
ONDERHOUD TRANSPORTINSTALLATIES
REFERENTIENUMMER 2023/010/FIT-VH**

<i>Instituut/Dienst</i>	Faciliteiten en Informatietechnologie
<i>Opleiding/Afdeling</i>	Vastgoed & Huisvesting
<i>Opdrachtgever</i>	M. Baarendse
<i>Auteur</i>	M. Huijser
<i>Functie auteur</i>	Adviseur Inkoop
<i>Datum</i>	23 augustus 2023
<i>Versie</i>	1.0
<i>Registratienr DocBase/referentienummer</i>	U0331-2023/2821706/8.92/MKS/MH

Inhoud

BEGRIPPEN	4
BIJLAGEN	5
1. Inleiding	6
1.1. Akkoordverklaring	6
2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding	7
2.1. Hogeschool Rotterdam	7
2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie	7
2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding	8
2.3.1. Samenvoeging van opdrachten	8
2.3.2. Percelen	8
2.4. Omschrijving huidige situatie	8
2.5. Omschrijving beoogde situatie	8
3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek	10
3.1. Algemene informatie	10
3.1.1. Contactpersoon	10
3.1.2. Elektronisch aanbesteden	10
3.2. Openbare aanbestedingsprocedure	10
3.3. Planning	10
3.4. Schouw	11
3.5. Vragenronde	11
3.6. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	12
3.7. Selectieonderzoek	13
3.7.1. Toets op compleetheid	13
3.7.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.7.3. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)	13
3.7.4. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)	14
3.8. Gunning en beoordelingssystematiek	14
3.8.1. Gunningcriterium	14
3.8.2. Beoordeling van het element 'Prijs'	14
3.8.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen)	15
3.9. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies	16
3.10. Voorlopige gunningsbeslissing	17
3.11. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	17
3.12. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning	18
3.13. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding	19
3.14. Randvoorwaarden	19
3.14.1. Eenmaal inschrijven	19
3.14.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving	19
3.14.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod	19
3.14.4. Taal	20
3.14.5. Bedragen	20

3.14.6.	Gestanddoeningstermijn	20
3.14.7.	Rechten ontlenen aan gegevens	20
3.14.8.	Intellectueel eigendom	20
3.14.9.	Geheimhouding	20
3.14.10.	Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	21
3.14.11.	Klachtenregeling	21
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
4.1.	Geschiktheidseisen	22
4.1.1.	A. Geschiktheid	22
4.1.2.	B. Economische en financiële draagkracht	23
4.1.3.	Financiële en economische draagkracht	23
4.1.4.	C. Technische en beroepsbekwaamheid	24
5.	Programma van Eisen	26
5.1.	Concept raamovereenkomst en inkoopvoorwaarden	26
5.1.1.	Concept Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden	26
5.2.	Privacy en gegevensbescherming	26
6.	Programma van Wensen (subgunningscriteria)	27
7.	Prijs	27

BEGRIPPEN

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

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

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

1	UEA
2	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten
3	Concept Raamovereenkomst
4	Referenties
5	Prijzenblad
6	Programma van Eisen
7	Bestek
8	Programma van Wensen (subgunningscriteria)
9	Huis-, gebruik-, en gedragsregels
10	Beoordelingsoverzicht
11	Visie Duurzaamheid
12	Plattegronden Hogeschool Rotterdam
13	Technische data installaties

1. Inleiding

De aanbestedende dienst is de rechtspersoon Hogeschool Rotterdam met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna: Hogeschool Rotterdam en/of aanbestedende dienst en/of Opdrachtgever) conform de begripsbepalingen van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet. Daarmee is Hogeschool Rotterdam een publiekrechtelijke instelling. Als zodanig is Hogeschool Rotterdam verplicht haar inkopen met een geraamde contractwaarde die de geldende Europese drempelbedragen overschrijdt, Europees aan te besteden conform de Aanbestedingswet.

Meer informatie over de Hogeschool Rotterdam is terug te vinden via de website van Hogeschool Rotterdam op www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is door gunning een raamovereenkomst te sluiten met één (1) dienstverlener voor het onderhoud van de alle transportinstallaties. Dit Beschrijvend Document beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure.

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

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

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

1.1. Akkoordverklaring

Bij indiening van de documenten/offerte gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in de documenten van deze aanbesteding.

2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding

Dit hoofdstuk geeft een beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst, het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. Daarnaast wordt ingegaan op de projectorganisatie en volgt een beschrijving van de huidige- en beoogde situatie van het onderhoud van alle transportinstallaties binnen alle locaties van Hogeschool Rotterdam.

2.1. Hogeschool Rotterdam

Over Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 40.000 studenten en zijn meer dan 4.000 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in alle onderwijssectoren, met uitzondering van de agrarische sector. Het onderwijs is nauw verweven met de grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam.

Onze opdracht

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

Onze visie

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

Duurzaamheid

Hogeschool Rotterdam hecht veel waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) en streeft naar verdere verduurzaming van de bedrijfsvoering. Op de webpagina [Duurzaam - Hogeschool Rotterdam](#) is deze visie na te lezen. Bovendien heeft Hogeschool Rotterdam het Manifest Sustainable Procurement ondertekent met als doel om de keten verder te verduurzamen.

Meer informatie over Hogeschool Rotterdam is terug te vinden op www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie

Hogeschool Rotterdam is opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt uitgevoerd ten behoeve van Dienst FIT Vastgoed & Huisvesting.

Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT) ondersteunt de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire- en ICT diensten tegen zo laag mogelijke kosten aan de instituten en de diensten van Hogeschool Rotterdam. De wensen en behoeften van de klant zijn daarbij het uitgangspunt. De dienstverlening van FIT vormt de basis voor

een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen, doordat ze zich welkom en thuis voelen.

De afdeling V&H is verantwoordelijk voor het plannen, ontwikkelen, realiseren, beheren, verwerven en afstoten van het vastgoed van Hogeschool Rotterdam. Zij heeft als doel de vastgoedvoorraad voortdurend af te stemmen op de kwalitatieve en kwantitatieve ruimtebehoefte, zowel op korte als op lange termijn. Rekening houdend met de doelen van de organisatie, de verschillende (bijvoorbeeld financiële) randvoorwaarden en de eisen van de diverse betrokkenen.

2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding

Het resultaat van deze Europese aanbesteding is een ondertekende Raamovereenkomst met één (1) dienstverlener voor uitvoering van de Opdracht. Deze Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van één (1) jaar, met twee (2) verlengingsopties; ten eerste een verlengingsoptie van één (1) jaar en ten tweede een verlengingsoptie van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2024.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 1.075.000,00 (exclusief BTW), dit is op basis preventief- (onderhoudscontract), correctief- (storingen) en planmatig (MJOP) onderhoud. Hogeschool Rotterdam zal onder deze Raamovereenkomst maximaal tot een totale waarde van € 1.300.000,00 (exclusief BTW) afnemen.

Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van Hogeschool Rotterdam is het mogelijk dat het aantal locaties en andere specificaties waarop de Raamovereenkomst betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Raamovereenkomst. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.3.1. Samenvoeging van opdrachten

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

2.3.2. Percelen

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in meerdere Percelen. De locaties waar de Opdracht uitgevoerd dient te worden, liggen geografisch gezien relatief dicht bij elkaar en is dermate overzichtelijk dat deze zeer goed bedienbaar zijn door één installateur.

2.4. Omschrijving huidige situatie

Onderhoud transportinstallaties viel eerder onder de overeenkomst E&W Onderhoud. Er is de keuze gemaakt het onderhoud transportinstallaties los te trekken en als specifiek onderdeel te contracteren. De huidige contracten lopen 31 december 2023 af. De raming voor deze Opdracht ligt boven het drempelbedrag. Om deze reden heeft Hogeschool Rotterdam besloten een Openbare Europese aanbesteding te starten met als doel één Dienstverlener te contracteren.

2.5. Omschrijving beoogde situatie

De aanbestedingsprocedure heeft als doel om door middel van gunning een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) dienstverlener voor het onderhoud van de transportinstallaties van de gebouwen

van Hogeschool Rotterdam. Dit onderhoud omvat zowel het preventief-, correctief- en planmatig onderhoud (onder voorwaarden).

Werkzaamheden in scope

Onder Transportinstallaties verstaat Hogeschool Rotterdam het volgende:

- Liftinstallaties inclusief de spreekluisterverbindingen;
- Gevelreinigingsinstallaties;
- Hefinstallaties.

In totaal gaat het om 44 installaties waarvoor de werkzaamheden het volgende betreffen:

- Het uitvoeren van het preventieve onderhoud;
- Het uitvoeren van het correctieve onderhoud;
- Het uitvoeren van het planmatig vervangingsonderhoud;
- Het voorkomen van nieuwe keuringspunten en het zorgdragen voor het verhelpen keuringspunten.

Opdrachtnemer heeft de verplichting de liftinstallaties dermate te onderhouden dat de installatie de gevraagde prestatie kan leveren in relatie tot veiligheid, gebruiksintensiteit en de invloed van omgevingsfactoren. Het uitgevoerde onderhoud dient te worden bijgehouden in het daarvoor bestemde liftboek/logboek.

Bovenstaande geeft een korte omschrijving van de scope. In het bestek in Bijlage 7 is een volledige gedetailleerde beschrijving van de scope terug te vinden. In het bestek Bijlage 7 zijn eveneens de KPI's opgenomen die zullen worden toegepast gedurende de contractperiode.

Hogeschool Rotterdam is op zoek naar een Dienstverlener die zich kenmerkt door:

- Een proactieve houding in het voorkomen van storingen door de uitvoering van voldoende en doeltreffend preventief onderhoud;
- Een professionele samenwerking met een hoge mate van ontzorging op het operationeel en tactisch niveau door het uitvoeren van technische beheertaken, zoals het verzorgen van periodiek overleg en het aanleveren van rapportages;
- Accuraat in het (aantoonbaar) laten voldoen van de installaties aan de vigerende wet- en regelgeving.

3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek

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

3.1. Algemene informatie

3.1.1. Contactpersoon

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

Faciliteiten en Informatietechnologie
Afdeling Inkoop & Contractmanagement
Marije Huijser Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

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

3.1.2. Elektronisch aanbesteden

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

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

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst de aanbestedende dienst u naar www.tenderned.nl.

3.2. Openbare aanbestedingsprocedure

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

3.3. Planning

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

ONDERDEEL	DATUM
Aankondiging op TenderNed	25 augustus 2023
Aanmelden schouw	5 september 2023
Schouw	12 september 2023
Indiening van eerste toelichtende vragen	19 september 2023
Datum van publicatie van de eerste Nota van inlichtingen	3 oktober 2023
Indiening van tweede toelichtende vragen	13 oktober 2023
Datum van publicatie van de laatste Nota van inlichtingen	20 oktober 2023
Indienen Inschrijving	Uiterlijk 1 November 2023 13.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling (voorlopig gunningsbesluit c.q. afwijzingen)	29 november 2023
Start opschortende termijn (standstill-periode)	30 november 2023
Einde opschortende termijn (standstill-periode)	21 december 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024

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

3.4. Schouw

Ter toelichting op dit Beschrijvend Document worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om de liften te schouwen. Hogeschool Rotterdam organiseert op 12 september 2023 een schouw met als doel Inschrijvers een beter inzicht te geven in de verschillende locaties en hun specifieke kenmerken. Tijdens de schouw zullen een aantal locaties bezocht worden. Aanmelden voor de schouw kan tot en met 5 September 2023 via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de schouw is het mogelijk om foto's te maken, tenzij anders wordt aangegeven. Hierop mogen geen mensen staan en deze foto's mogen niet zonder toestemming van HR gebruikt worden voor commerciële doeleinden.

Het is mogelijk om vragen te stellen, echter kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. Alleen de vragen die worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed worden formeel beantwoord en maken onderdeel uit van de aanbesteding. De beantwoording hiervan wordt opgenomen in een Nota van inlichtingen.

3.5. Vragenronde

Inschrijvers kunnen toelichtende vragen stellen over de inhoud van het Beschrijvend Document en de bijlagen. Ook over de gegeven motiveringen in het Beschrijvend Document en eventuele

tegenstrijdigheden kunnen vragen worden gesteld. Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de aanbestedende dienst Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag en Antwoorden'. U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord tijdens de Nota van inlichtingen fase.

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

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

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

3.6. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

Indiening van verlangde stukken en informatiewisseling geschiedt geheel digitaal met gebruikmaking van TenderNed. Inschrijvingen die (ook) in papieren vorm worden ingediend, worden ongeopend geretourneerd aan Inschrijver. Zodanig ingediende stukken worden geacht niet te zijn ingediend. De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten. Daarnaast verzoekt de aanbestedende dienst Inschrijver om alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen te beantwoorden.

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

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

3.7. Selectieonderzoek

3.7.1. Toets op compleetheid

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

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

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

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer 2023/010/FIT-VH. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

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

3.7.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.7.3. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

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

de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7.4. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

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

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

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

3.8. Gunning en beoordelingssystematiek

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

3.8.1. Gunningcriterium

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hierbij geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 40% meeweegt en het element 'Prijs' voor 60%.

3.8.2. Beoordeling van het element 'Prijs'

Voor de beoordeling van het element 'Prijs' wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit geschiedt geheel onafhankelijk van de beoordeling van het element 'Kwaliteit'. De beoordeling van het element 'Prijs' wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur, zo nodig daarin ondersteund door een specifiek financieel deskundige. Het totaalbedrag zal als ingediende prijs in het onderdeel "Prijs" worden meegerekend.

De aanbestedende dienst beoordeelt het element 'Prijs' door toepassing van de onderstaande met inachtneming van het gestelde in Hoofdstuk 7 Prijs.

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

3.8.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen)

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

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

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

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent per wens punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken en wordt tot een consensus gekomen.
- De score per wens wordt ingevoerd in het beoordelingsoverzicht waarbij voor beide wensen een fictieve aftrek in euro's geldt. Hoe hoger het cijfer, hoe hoger het fictieve aftrekbedrag. Deze bedragen zijn ontstaan door een plafondbedrag van €550.000,00 te hanteren en per wens een percentage aan te houden.

In onderstaande tabel is weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Subgunningscriterium (Wensen)	Percentage aftrek van plafondbedrag €550.000,00	Maximale fictieve aftrek
1: Dienstverlening	25%	€ 137.500,00
2: Casus	15%	€ 82.500,00
Totale maximale fictieve aftrek		€ 220.000,00

3.9. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies

De Opdracht wordt gegund aan Inschrijver die voldoet aan alle, in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor het beoordelen van uw Inschrijving wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'Gunn op waarde', een absoluut beoordelingsmodel. De Bijlage Beoordelingsoverzicht geeft weer hoe deze beoordeling in zijn werk gaat en geeft inzicht in de aftrekbare bedragen voor de subgunningscriteria. De Inschrijvingen worden niet ten opzichte van elkaar vergeleken, waardoor uw score niet afhankelijk is van een andere Inschrijving.

Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt, na de bezwaartermijn en het overleggen van de juiste bewijsstukken door Inschrijver, in aanmerking de Opdracht gegund te krijgen. Het is ook mogelijk dat er een negatieve fictieve inschrijfprijs uitkomt.

Voorbeeld 1:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2
Inschrijfprijs	€ 500.000,-	€ 525.000,-
Totaal aftrekbare bedragen	€ 210.000,-	€ 200.000,-
Laagste fictieve inschrijfprijs	€ 290.000,-	€ 325.000,-
	Winnaar	Geen winnaar

Voorbeeld 2:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2
Inschrijfprijs	€ 180.000,-	€ 190.000,-
Totaal aftrekbare bedragen	€ 210.000,-	€ 210.000,-
Laagste fictieve inschrijfprijs	- € 30.000,-	- € 20.000,-
	Winnaar	Geen winnaar

Voorbeeld 3:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2
Inschrijfprijs	€ 180.000,-	€ 220.000,-
Totaal aftrekbare bedragen	€ 210.000,-	€ 210.000,-
Laagste fictieve inschrijfprijs	- € 30.000,-	€ 10.000,-
	Winnaar	Geen winnaar

Voorbeeld 3:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2
Inschrijfprijs	€ 240.000,-	€ 210.000,-
Totaal aftrekbare bedragen	€ 150.000,-	€ 80.000,-
Laagste fictieve inschrijfprijs	€ 90.000,-	€ 130.000,-

	Winnaar	Geen winnaar
--	---------	--------------

Indien twee (2) of meerdere Inschrijvingen met een gelijke score (dezelfde fictieve inschrijfprijs) gerangschikt worden, geeft de hoogste score (hoogste aftrekbedrag) voor de kwalitatieve gunningscriteria de doorslag. Indien ook de score voor de kwalitatieve gunningscriteria (aftrekbedragen) geen doorslag geeft, vindt er een loting bij de notaris plaats. De notaris zal door de Hogeschool Rotterdam worden aangewezen.

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

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

3.10. Voorlopige gunningsbeslissing

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

- het resultaat van de controle van de bewijsstukken voor Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- goedkeuring door College van Bestuur van de aanbestedende dienst.

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

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

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

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

3.11. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

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

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

Hogeschool Rotterdam
t.a.v. Juridische Zaken
Blaak 555
3011 GB Rotterdam

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

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

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

3.12. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning

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

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

Er kan aanleiding zijn dat, naar het inzicht van de aanbestedende dienst, een zodanig ingediend bewijsstuk een nadere toelichting vraagt of aanvulling behoeft. De 'voorlopig gegunde Inschrijver' wordt hiertoe in de gelegenheid gesteld. De toelichting of de aanvulling kan betrekking hebben op klaarblijkelijke onvolkomenheden en omissies of gebrekkige inschrijving, zie paragraf 3.7.4 en 3.7.5 voor verdere toelichting. De aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek motiveren.

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

3.13. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

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

3.14. Randvoorwaarden

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

3.14.1. Eenmaal inschrijven

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

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

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

3.14.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving

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

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

3.14.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod

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

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

3.14.4. Taal

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

3.14.5. Bedragen

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

3.14.6. Gestanddoeningstermijn

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

3.14.7. Rechten ontlenen aan gegevens

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

3.14.8. Intellectueel eigendom

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

3.14.9. Geheimhouding

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

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

3.14.10. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

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

3.14.11. Klachtenregeling

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

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

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

- Om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer);
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;
- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails.

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

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

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

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, dan kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de aanbestede dienst u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA pdf-formulier (bijlage 1). Inschrijver vult de onderdelen van de verklaring in, die daartoe vooraf door de aanbestedende dienst zijn aangegeven. Voor verdere uitleg over het gebruik en invullen van het UEA zie [deze link](#).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

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

4.1. Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. Dit zijn de Geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst heeft de Geschiktheidseisen verdeeld in volgende 4 secties:

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

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

4.1.1. A. Geschiktheid

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

4.1.1.1. Inschrijving in een handelsregister

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

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

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van Inschrijving blijken.

- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel¹ van Inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

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

4.1.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

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

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

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

4.1.2. B. Economische en financiële draagkracht

Eisen voor economische en financiële draagkracht hebben een ruime betekenis. Zij dienen ertoe om te kunnen inschatten of gedurende de contractperiode onvoorziene problemen kunnen ontstaan die de continuïteit van de bedrijfsvoering van Inschrijver in gevaar brengen en het risico inhoudt dat hij niet meer in staat is de overeengekomen verplichting(en) verbonden aan (de uitvoering van) de opdracht na te komen. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht.

4.1.3. Financiële en economische draagkracht

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

¹ 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt. Bij wijziging in de omstandigheden van verzekering moet Inschrijver de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

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

Bewijsstuk: Verzekeringsbewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunInschrijver(s)')

Inschrijver dient **na voorlopige gunning** een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

4.1.4. C. Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheidseisen hebben te maken met de mate waarin van Inschrijver verwacht mag worden dat hij in staat is de feitelijke werkzaamheden naar behoren te verrichten. Onderstaande Geschiktheidseisen sluiten aan bij de kerncompetenties die voor het uitvoeren opdrachten van essentieel belang zijn. Aan de hand van bewijsstukken (beschrijvingen, certificaten e.d.) moet de aanbestedende dienst kunnen beoordelen of Inschrijver over voldoende ervaring en bekwaamheden beschikt en voldoende geëquipeerd is om opdrachten uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

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

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van onderhoud transportinstallaties en bijbehorende dienstverlening.
- De volgende kerncompetentie moet terugkomen in de referentie:
 - Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de, in deze aanbesteding, gevraagde dienstverlening, ten behoeve van een opdrachtgever vergelijkbaar met Hogeschool Rotterdam. Met vergelijkbaar wordt in deze bedoeld een opdrachtgever die beschikt over verschillende types installaties die publiek toegankelijk zijn en verdeeld over meerdere locaties.
- Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de aanbestedende dienst vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.

- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier maximaal één referent gebruikt mag worden.
- Als de aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

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

b. Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

Inschrijver moet met het oog op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende certificaten kunnen overleggen.

Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012. De aanbestedende dienst accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

Veiligheidscertificering

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

Kwaliteitsborging

Certificaat van Conformiteit NEN-EN 13015: Uitvoeren van service, onderhoud en reparaties aan liftinstallaties.

Bewijsstukken: Certificeringen (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunInschrijver(s)')

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

5. Programma van Eisen

Naast in het vorige hoofdstuk gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, formuleert de aanbestedende dienst een aantal uitvoerings- en/of aanvullende voorwaarden dat betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht en de begeleidende omstandigheden. Deze vereisten zijn zogenaamde 'knock-outeisen': als Inschrijver niet kan voldoen aan de genoemde eisen, wordt uw Inschrijving niet beoordeeld. Zie bijlage 6 Programma van Eisen.

5.1. Concept raamovereenkomst en inkoopvoorwaarden

5.1.1. Concept Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Als informatiebijlagen bij het Beschrijvend Document zijn een Conceptraamovereenkomst (Zie Bijlage 3) en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Diensten Hogeschool Rotterdam 2022 (hierna: AIV) (Zie Bijlage 2) gevoegd als basis voor de beoogde contractsluiting.

Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de conceptraamovereenkomst en/of de AIV dient dit beargumenteerd aan te geven. Ook in geval Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wenst op onderdelen van de conceptraamovereenkomst of de AIV dient dit kenbaar gemaakt te worden met gebruikmaking van de Vraag&Antwoord module op TenderNed.

Inschrijver verklaart zich bij indiening van de Inschrijving akkoord met de dan geldende versie van de concept raamovereenkomst. Indien gunning zal plaatsvinden aan de onderneming van Inschrijver, zal de definitieve versie van de concept raamovereenkomst met bijlagen en alle daarin opgenomen clausules gelden als enige bindende overeenkomst tussen partijen.

5.2. Privacy en gegevensbescherming

Indien Inschrijver in opdracht van de aanbestedende dienst persoonsgegevens verwerkt, dient zij zich aan de eisen toepasselijke wet- en regelgeving te houden, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

6. Programma van Wensen (subgunningscriteria)

In bijlage 8 treft Inschrijver het programma van wensen aan. Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen in de wensen wordt de 'Kwaliteit' van de Inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

7. Prijs

Onderstaand treft Inschrijver de vereisten aan die de aanbestedende dienst stelt aan het element 'Prijs'.

De overeengekomen prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief. Er worden geen tussentijdse (prijz)onderhandelingen gevoerd behoudens hetgeen bepaald in concept raamovereenkomst artikel 5.2 inzake indexatie.

De opbouw van het prijzenblad bestaat uit drie onderdelen, namelijk het preventief-, correctief- en planmatig onderhoud. Inschrijver vult het volledige Prijzenblad in Bijlage 5 in. Dit Prijzenblad bestaat uit;

Tabblad 1:

Dit is een overzicht van bedragen. Dit blad geeft de totaalkosten weer van het preventief-, correctief-, en planmatig onderhoud. Dit tabblad is informatief en hoeft niet te worden ingevuld.

Tabblad 2:

In dit tabblad dient Inschrijver de prijzen voor het preventief onderhoud in te vullen per installatie per jaar. Ook vult Inschrijver hier de kosten in voor de KEO clause van €500,- per geval per installatie zoals opgenomen bijlage 7 'Bestek onderhoud transportinstallaties'.

Een voorbeeld van de clause: Er wordt geconstateerd dat de lichtlijst defect is tijdens een storing. Dan kan aanvullend op de storing een offerte worden opgesteld voor het vervangen van de lichtlijst. In de offerte wordt de originele offerteprijs opgenomen waarna hierop € 500,- in mindering wordt gebracht. Dit eindtotaal wordt ook vermeld op de offerte.

Indien originele kosten € 1700,- ex. BTW bedragen mag het geoffreerde bedrag maximaal € 1200,- ex. BTW bedragen.

Tabblad 3:

In dit tabblad dient Inschrijver de prijzen voor het correctief onderhoud in te vullen. Hier vult Inschrijver alle uurtarieven en opslagpercentages per discipline in. Op dit blad wordt ook een optelling gemaakt van het verwacht aantal uren om tot een eindtotaal te komen welke gebruikt zal worden voor de beoordeling.

Tabblad 4:

In dit tabblad dient Inschrijver de prijzen voor het planmatig onderhoud in te vullen. Dit blad geeft enkel het totaal weer van de ingevulde kosten op tabbladen PLOH 1 t/m 6. Op dit blad kunnen geen wijzigingen worden aangebracht.

Tabblad 5:

In deze tabbladen dient Inschrijver de prijzen voor het planmatig onderhoud per situatie in te vullen.

Invulinstructie

- De prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's (exclusief btw), afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijzen zijn all-in tarieven;
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Het totaalbedrag zal als ingediende prijs in het onderdeel "Prijs" worden meegerekend en worden afgerond op 2 decimalen. Inschrijver dient gebruik te maken van het invul het invulformulier 'Prijzenblad' (bijlage 5) en deze als PDF/Excel document te uploaden.