



BESCHRIJVEND DOCUMENT

Liftonderhoud

Kenmerk: TiU/FS03725
Datum: 28 november 2025
Plaats: Tilburg
Tilburg University: Facility Services

© 2025 Tilburg University

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de Tilburg University is verboden.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
LIJST VAN AFKORTINGEN	4
1 ALGEMEEN	5
1.1 BEGRIPPENLIJST	5
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.3 NAAM EN KENMERK VAN DE AANBESTEDING	7
1.4 OMVANG EN UITVOERING OPDRACHT	7
1.5 DE OVEREENKOMST.....	7
1.6 NADERE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.1 TYPE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 COMMUNICATIE	9
2.3 TIJDSHEMA	9
2.4 INLICHTINGEN	10
2.5 DIGITAAL AANBESTEDEN	11
3 BEOORDELING	12
3.1 PROCEDURE	12
3.2 GUNNINGSBESLISSING.....	12
3.3 INFORMATIEVERSTREKKING AAN INSCHRIJVERS	12
3.4 RECHTSBESCHERMING	12
4 UITSLUITINGSGRONDEN	14
5 MINIMUMEISEN / GESCHIKTHEIDSEISEN	15
5.1 MINIMUMEISEN.....	15
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5.3 OVERIGE EISEN, VOORWAARDEN EN BEPALINGEN:	22
6 GUNNINGSCRITERIA	24
BIJLAGE 1 CONCEPTOVEREENKOMST	30
BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	30
BIJLAGE 3 ALGEMENE VERKLARING	30
BIJLAGE 4 GARANTVERKLARING	30
BIJLAGE 5 VERKLARING BETREFFENDE ONDERAANNEMERS	30
BIJLAGE 6 REFERENTIES	30
BIJLAGE 7 PROGRAMMA VAN EISEN	30
BIJLAGE 8 K2 LEVERBETROUWBAARHEID	30
BIJLAGE 9 PRIJSOPGAVE	30
BIJLAGE 10 KEO-BESTEK INCLUSIEF BIJLAGEN ALS APARTE BIJLAGE BIJGEVOEGD	30

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

FS Facility Services
TiU Tilburg University

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 8 november 2012, Stb. 542 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 30 juni 2016, Stb. 241
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen waarbij alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht
Concept Raamovereenkomst	De als bijlage 1 bijgevoegde Concept Raamovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid aan te tonen
Gegadigde	Een ondernemer die door middel van het aanmelden voor de Tender in TenderNed blijkt heeft gegeven interesse te hebben voor de Opdracht
Gunningsbeslissing	De beslissing van de Aanbestedende Dienst over het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver. Het communiceren over deze beslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure
Inschrijving	Een aanbieding van een Inschrijver
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement)
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de gestelde vragen ten aanzien van het Beschrijvend document en bijlagen en de antwoorden hierop door de Aanbestedende Dienst
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier

Opdracht	De Opdracht conform het Beschrijvend document en bijlagen en de Inschrijving
Opdrachtgever	Tilburg University
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

1.2 Aanbestedende Dienst

Tilburg University is de universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. Wij willen van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoog onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs dragen wij bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit in het DNA van Tilburg University vanaf de oprichting in 1927.

Wij vormen een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en social learning centraal. Bij Tilburg University studeren circa 19.500 studenten uit binnen- en buitenland en werken circa 2.500 mensen. Studenten en medewerkers zijn gehuisvest in een 24-tal gebouwen op de campus.

Tilburg University inspireert haar medewerkers en haar studenten om bij te dragen aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen. Met onze wetenschap dragen wij bij aan duiding en waar mogelijk aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken waarbij aandacht is voor ethische dimensies. In ons onderwijs is er naast het vergroten van kennis en ontwikkelen van vaardigheden ruimte voor karaktervorming. Studenten ontwikkelen zo een sterk moreel kompas, waarin ze leren solidair te zijn met kwetsbaren in de samenleving, empathisch te zijn en verantwoordelijkheid te nemen voor een duurzame wereld. Professionals kunnen zich bij ons zich een leven lang ontwikkelen. Voor ons stopt onze verantwoordelijkheid niet bij onderwijs en onderzoek. Pas wanneer we onze kennis inzetten om actief bij te dragen aan maatschappelijke uitdagingen is onze rol vervuld. Tilburg University onderhoudt intensief contact met de samenleving, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.

Tilburg University heeft de volgende wetenschapsgebieden:

- Economie
- Recht en bestuur
- Sociale en gedragswetenschappen
- Geesteswetenschappen
- Theologie

De kracht van onze universiteit ligt in de samenwerking tussen deze disciplines. Daarnaast is digitalisering verweven in al onze disciplines. Op een aantal specifieke domeinen worden we wereldwijd erkend als behorend tot de top.

Om Tilburg University in bedrijf te houden is een breed scala aan andere activiteiten nodig. Deze zijn georganiseerd in een zevental divisies: Academic Services, Marketing & Communication, Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Facility Services (FS). De kerntaak van FS is de regie en uitvoering van een goede dagelijkse dienstverlening voor de

Universiteit, passend bij de afgesproken kwaliteit en tegen kostendeckende tarieven. FS is daarbij natuurlijk gehouden aan een gezonde bedrijfsvoering. Voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening heeft FS circa 75 deskundige en sterk bij de Universiteit betrokken medewerkers in dienst. FS maakt daarbij ook volop gebruik van de voordelen van de markt. FS omvat de volgende afdelingen: Real Estate Management, Facilities & Hospitality, Procurement & Contract Management, Policy, Innovation & Development, University Services & Schools Management Support en Sports Center.

Voor meer uitgebreide informatie over Tilburg University verwijzen wij u naar onze website www.tilburguniversity.edu

1.3 Naam en kenmerk van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als naam "Liftonderhoud" en kenmerk TiU/FS03725.

1.4 Omvang en uitvoering Opdracht

De geraamde omvang van deze aanbesteding is: €250.000,- exclusief BTW. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de raamovereenkomst en is voorzien met ingang van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van twee keer één (1) jaar.

1.5 De Overeenkomst

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 1 bijgevoegde Concept Raamovereenkomst van toepassing. De Aanbestedende dienst zal van deze Raamovereenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Raamovereenkomst, tenzij de Raamovereenkomst bij Nota van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de overeenkomst inclusief aanpassingen als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

1.6 Nadere omschrijving van de opdracht

Tilburg University wenst één overeenkomst aan te gaan met een Opdrachtnemer voor het onderhoud, zowel preventief als correctief, van zijn 31 liftinstallaties op de campus. Tilburg University heeft het onderhoud voor 3 liftinstallaties ondergebracht in een andere overeenkomst. In de toekomst kunnen deze 3 liftinstallaties toegevoegd worden aan de overeenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding. De Opdrachtnemer dient merkonafhankelijk het gehele onderhoud en bijbehorende dienstverlening uit te kunnen voeren. De liftinstallaties zijn verspreid over de diverse gebouwen op de campus van Tilburg University. Het betreft hier diverse A-merken liftinstallaties variërend van 2 tot 14 stopplaatsen. De opdracht is nader omschreven in het KEO-bestek inclusief bijlagen dat als bijlage 10 aan dit Beschrijvend Document is toegevoegd.

Beschrijvend document Liftonderhoud

Het campusterrein is gelegen aan de westzijde van het centrum van Tilburg en betreft 24 gebouwen inclusief huurpanden, die grotendeels bestaan uit meerdere etages. Het totale bruto vloeroppervlak bedraagt ongeveer 130.000 vierkante meter.

Binnen de scope van de opdracht vallen onder andere, maar niet uitsluitend, onderstaande werkzaamheden:

- Het (preventieve en correctief) onderhoud aan de liften in alle gebouwen welke Tilburg University in eigendom heeft (voor een overzicht hiervan, zie Bijlage 10 KEO-bestek).
- Het zo snel mogelijk verhelpen van opsluitingen en storingen.
- Advies ten behoeve van het meerjaren onderhoud.

Tilburg University behoudt gedurende de looptijd van de overeenkomst het voorrecht om geplande renovaties van liftinstallaties in concurrentie te laten offeren.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

2.2 Communicatie

Alle communicatie tussen Tilburg University en Inschrijvers gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om medewerkers van Tilburg University rechtstreeks te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen of het proces te beïnvloeden. Tilburg University behoudt zich het recht voor om Inschrijvers van deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten indien zij in strijd handelen met deze bepaling.

Contactpersoon:

Rob van Kessel Inkoopadviseur Telefoon: +31 13 466 3056 e-mail: via de knop 'Berichten' van TenderNed
--

2.3 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie op TenderNed	28 november 2025
Uiterste datum en tijdstip aanmelden schouw	2 december 2025; 17:00 uur
Schouw	3 december 2025; 13:00 uur
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen	9 december 2025; 12:00 uur
Uiterste datum beschikbaar stellen eerste Nota van inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	12 december 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen	19 december 2025; 12:00 uur
Uiterste datum beschikbaar stellen laatste Nota van inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	16 januari 2026
Sluitingstermijn Inschrijvingen	26 januari 2026; 12:00 uur
Gunningsbeslissing	9 februari 2026
Gunning en ondertekening Overeenkomst	1 maart 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2026

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om bovenstaande tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

2.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document, bijlagen en eventuele aanvullende stukken dienen tijdig via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag dient afzonderlijk te worden gesteld oftewel één vraag per vraagveld. De Inschrijver dient per vraag duidelijk aan te geven:

- Welk document het betreft;
- Het betreffende (sub)paragraafnummer;
- Het bijbehorende paginanummer.

De beantwoording van de vragen geschiedt volgens de data en tijdstippen (streefdata) genoemd in de planning. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Tilburg University hierin. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit de Aanbestedingsstukken.

Let op: de vragen in een tweede Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vervolgvragen zijn op de eerste Nota van Inlichtingen.

Tilburg University adviseert Inschrijvers om de antwoorden van de Nota('s) van Inlichtingen af te wachten alvorens hun Inschrijving in te dienen, aangezien deze antwoorden belangrijke wijzigingen en/of toelichting kunnen bevatten die van invloed zijn op de Inschrijving.

2.4.1 Schouw

Op 3 december om 13:00 uur zal bij de Aanbestedende Dienst een schouw worden gehouden op de campus van Tilburg University. De schouw zal beginnen in het Tias gebouw te Warandalaan 2, 5037 AB Tilburg, waarna we verschillende liftinstallaties in de gebouwen op de campus kunnen bezoeken. De Aanbestedende Dienst zal tijdens deze bijeenkomst een korte nadere toelichting geven op de aanbestedingsprocedure en het Beschrijvend document.

Aan de tijdens de schouw verstrekte informatie kunnen geen rechten worden ontleend. Enkel hetgeen gesteld in het beschrijvend document en nota's van inlichtingen zal status hebben in deze aanbestedingsprocedure. Gegadigden mogen tijdens de schouw foto's nemen/filmopnamen maken maar aan dit beeldmateriaal kunnen geen rechten worden ontleend.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om de schouw te annuleren. Indien zij hiertoe besluit zal zij alle Gegadigden daarvan tijdig op de hoogte stellen. Ook zonder schouw zullen alle gestelde vragen binnen de vermelde termijn beantwoord worden.

Let op: Een ieder die aanwezig wil zijn bij de schouw, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen.

2.5 Digitaal Aanbesteden

2.5.1 Procedure

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats via het platform van TenderNed. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde c.q. de Inschrijver om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Als bepaalde informatie op het aanbestedingsplatform, het Beschrijvend document, programma van eisen en/of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

Let op: als Inschrijvers willen inschrijven op deze aanbesteding, dan is het van belang dat ze zich registreren op TenderNed. Hiervoor dient Inschrijver te beschikken over een e-Herkenningsmiddel. Hiermee kunnen Inschrijvers vervolgens inloggen. Houd er rekening mee dat dit een aantal (werk)dagen kan duren.

2.5.2 Sluitingstermijn

De Aanbestedende Dienst heeft tot de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip geen enkele toegang tot de geüploade documenten en reeds ingevulde antwoorden. De Inschrijving wordt pas vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst na het verstrijken van de sluitingsdatum van Inschrijving en het bijbehorende tijdstip zoals opgenomen in paragraaf 2.3. Vanaf dit tijdstip is het voor Inschrijver niet meer mogelijk vragen via de vraag- en antwoordmodule te stellen of bestanden te uploaden.

3 Beoordeling

3.1 Procedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de minimum voorwaarden van het Beschrijvend document.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijver voldoet aan de minimumeisen zoals omschreven in paragraaf 5.1;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 5.2;
- of de Inschrijver voldoet aan de overige eisen, voorwaarden en bepalingen in paragraaf 5.3;
- of de Inschrijver voldoet aan de gunningseisen genoemd in het Programma van Eisen (bijlage 7) zoals omschreven in hoofdstuk 6;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Conceptovereenkomst (bijlage 1);

Indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan bovenstaande minimum voorwaarden te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving aan het hierbovenstaande voldoet wordt de Inschrijving gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 6 omschreven gunningscriteria.

3.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 3.4.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

3.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen betreffende de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen van de afwijzing of waarom de Aanbestedende Dienst eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

3.4 Rechtsbescherming

3.4.1 Termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot definitieve gunning en/of ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

Een Gegadigde of Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningsbeslissing te doen.

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen Gegadigden en de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij

hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.4.2 Klachtenafhandeling

Een Gegadigde die een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, de inhoud van de verstrekte aanbestedingsstukken of het programma van eisen en wensen dient dit tijdig kenbaar te maken, uiterlijk op de in paragraaf 2.3 vermelde uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen. Klachten dienen schriftelijk, via TenderNed, te worden ingediend. Klachten dienen als zodanig herkenbaar te zijn en dienen te worden voorzien van een gedegen motivering.

De klacht zal door de Aanbestedende Dienst worden beoordeeld en afgehandeld. In het geval de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst kan de klacht worden voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts. Een klager dient zijn klacht schriftelijk in te dienen bij het secretariaat van de commissie. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De commissie brengt een advies uit. Dit advies is niet bindend.

3.4.3 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

3.4.4 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 3.4.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst is in beginsel verplicht Inschrijvers uit te sluiten jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak met betrekking tot de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde dwingende uitsluitingsgronden, een veroordeling is uitgesproken waarvan de Aanbestedende Dienst kennis heeft.

Daarnaast kan de Aanbestedende Dienst Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) wordt aangegeven of, en zo ja welke, facultatieve uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Tilburg University de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen of de in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden op de onderaannemer(s) van toepassing zijn. Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8), Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 86 en/of artikel 87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

5 Minimumeisen / geschiktheidseisen

5.1 Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De Inschrijving is op tijd ingediend.
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De Inschrijving is volledig.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, (bijlage 2), is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de Inschrijving gevoegd.
- De Inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit Beschrijvend document.

Het niet voldoen aan één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

5.1.1 Tijdige Inschrijving

Na de in 2.3 vermelde sluitingsdatum kunnen in TenderNed account geen vragen meer worden beantwoord of documenten worden geüpload.

5.1.2 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.1.3 Aanvulling van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken,

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden (met uitzondering van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen). Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende Dienst alleen gebruik maken indien dit noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers en Gegadigden tijdens de procedure te allen tijde verzoeken geheel of gedeeltelijk de vereiste actuele bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn verstrekt, in te dienen indien dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te

verduidelijken.

De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om alle vragenlijst ten behoeve van de selectie en gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

5.1.4 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) verklaart een Inschrijver te voldoen aan de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van Inschrijver(s).

De Aanbestedende Dienst zal eventuele bewijsstukken van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen enkel opvragen aan de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

Indien de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen zal de Aanbestedende Dienst hiervoor eveneens bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de betreffende geschiktheidseis(en) opvragen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

In het geval de Aanbestedende Dienst constateert dat de bewijsstukken niet in overeenstemming zijn met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, wegens het afleggen van een onjuiste verklaring, hierover een klacht in te dienen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

5.1.5 Geldigheid Inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan de in het Beschrijvend document en bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform het format van de als bijlage 3 bijgevoegde algemene verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (bijlage 3). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet

naar waarheid is ingevuld.

5.1.6 Varianten

Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend document, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

5.1.7 Aantal Inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot een zelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

5.1.8 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het in bijlage 2 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm te hebben, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien Inschrijver een deel van de opdracht uitvoert met gebruikmaking van een onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in bijlage 5 opgenomen verklaring betreffende onderaannemers in te vullen en te ondertekenen

Hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

Beroep op derde(n)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n). Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform bijlage 4.

5.1.9 Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 4 maanden na de sluitingstermijn van Inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.3.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Beschrijvend document Liftonderhoud

Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden en de (minimum)eisen.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

De bewijsstukken dienen conform het gestelde in paragraaf 5.1.4 te worden overlegd.

De Aanbestedende Dienst zal aan de Inschrijver waaraan zij voornemens is de opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken vragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (zie 5.2.1)
- Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister (zie 5.2.2)
- Jaarrekeningen (zie 5.2.3.1)
- Bewijs van verzekering (zie 5.2.3.2)
- Kwaliteitscertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.1)
- Milieucertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.2)

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan een Inschrijver aantonen dat zijn onderneming, of vertegenwoordigers van zijn onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet opgaan voor de inschrijvende onderneming.

Bewijsstuk:

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag hem daarom op tijd aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.2.2 Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98)

Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Bewijsstuk:

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.2.3 Financieel-economische draagkracht

5.2.3.1 Verklaring continuïteit

Inschrijver dient te beschikken over een gezonde financiële en economische positie waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode.

Hiervoor gelden de volgende minimum eisen (gemiddeld over de laatste twee afgesloten boekjaren):

- a. Een gemiddelde liquiditeitsratio ((Vlottende activa -/- Voorraden) / Kort Vreemd Vermogen) van ten minste 100%
- b. Een gemiddelde solvabiliteitsratio (Eigen Vermogen/Totaal Vermogen) van ten minste 20%

De Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekeningen van de onderneming, alsmede de concernjaarrekeningen, indien het om een dochteronderneming gaat.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen en voor definitieve gunning bovenstaande verklaring te overleggen.

Bewijsstuk: gecontroleerde jaarrekeningen van 2023 en 2024.

5.2.3.2 Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Bewijsstuk:

Een bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid door overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

5.2.4 Technische bekwaamheid

5.2.4.1 Kwaliteitsbeleid

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001.

5.2.4.2 Milieubeleid

Inschrijver dient te beschikken over een milieuzorgcertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 16000 d.w.z. het ISO 14001 certificaat of EMAS certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieuzorgsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 14001 of EMAS certificaat.

5.2.4.3 Branchevereniging

Inschrijver dient aangesloten bij de Nederlandse branchevereniging voor liften en roltrappen (VLR en/of NLB).

Bewijsstuk:

Een kopie van een certificaat van aaneensluiting van de NLB of VLR.

5.2.4.4 Referenties

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver één referentie aan te leveren (dus maximaal 3 referenties). Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die meerdere kerncompetenties aantoont, dan kan volstaan worden met minder dan 3 referenties.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het uitvoeren van meerjarig preventief en correctief onderhoud in een zorg- of educatieomgeving met ten minste 10 liftinstallaties.
2. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het uitvoeren van meerjarig preventief en correctief onderhoud bij een klant met meerdere fabrikanten van liften (minstens 3 van de volgende 4: KONE, Otis, Schindler en TK Elevator).
3. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het bedienen van een klant met een vast serviceteam.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform bijlage 6 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De opgave dient te worden voorzien van door de aangegeven referenties opgestelde en ondertekende tevredenheidsverklaring.

5.3 Overige eisen, voorwaarden en bepalingen:

1. Degene die tegenover de Aanbestedende Dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Beschrijvend document.
2. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria in het Beschrijvend document, bijlagen en Nota's van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de Gunningbeslissing kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen.
4. Gegadigde of Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken die niet door hemzelf binnen de onder lid 3 genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.
5. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanmelden van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts of het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding.
6. Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de gehanteerde algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 2) met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.5. Algemene voorwaarden van Inschrijver, in welke vorm dan ook zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Bij constatering van enig contact tussen Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens paragraaf 2.2, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Dit Beschrijvend document en de daarop ingediende Inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de Inschrijver.
10. De door Inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW), tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
11. De verstrekte documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.
12. Op die plaatsen in het Beschrijvend document en bijlagen waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 6b van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

13. Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Beschrijvend document, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Beschrijvend document.
- Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.
14. De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - De Opdracht niet te gunnen;
 - Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving.

6 Gunningscriteria

Inschrijvingen die na toetsing voldoen aan vermelde voorschriften, uitsluitingsgronden, minimumeisen en de geschiktheidseisen gesteld aan de Inschrijver worden vervolgens beoordeeld op het voldoen aan het Programma van Eisen (bijlage 7). Inschrijver verklaart te voldoen aan alle eisen genoemd in bijlage 7. Bij het niet voldoen of niet-akkoord verklaren door Inschrijver wordt deze uitgesloten van de verdere beoordeling.

Alle inschrijvingen die voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hierbij zullen de volgende subcriteria in aanmerking worden genomen:

Subcriterium	Weging	minimum score
Prijs	500 punten	
Kwaliteit	500 punten	300 punten (=60%)

Kwaliteit (500 punten)

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de volgende criteria

Criteria	Maximaal aantal punten
K1: Plan van Aanpak	250
K2: Leverbetrouwbaarheid	85
K3: Duurzaamheid	65
K4: Plan van Aanpak betreffende storingsen	100

Inschrijver dient ten minste een score van 60% van de maximaal te behalen score op kwaliteit (= 300 punten) te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

K1: Plan van Aanpak

De Aanbestedende dienst streeft naar een goede voorbereiding van de werkzaamheden en een professionele uitstraling richting de eindgebruikers. Essentieel hierin is een gedegen Plan van Aanpak, waarin zowel de overdracht/implementatie, als de uitvoeringsfase hierna worden beschreven.

De Aanbestedende dienst vraagt van inschrijvers om een Plan van Aanpak in te dienen waarin minimaal de onderstaande aspecten benoemd en beschreven zijn. Te allen tijde moedigt de Aanbestedende dienst inschrijvers aan om zo concreet mogelijk te beschrijven wat de gehanteerde werkwijze is en hoe men hiermee toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst creëert. Wanneer men over innovatieve werkwijzen beschikt, wordt u ook aangemoedigd om deze te delen. In uw beantwoording dienen minimaal onderstaande aspecten terug te komen:

- A. Implementatieplan, waarin minimaal onderstaande punten aan bod komen:
 - i. Hoe gaat u in samenwerking met de contractbeheerder en liftadviseur van Tilburg University de overeenkomst op een goede, effectieve en efficiënte wijze implementeren en overnemen van huidige Opdrachtnemer. Dit Plan van Aanpak is niet vrijblijvend. U zult het plan moeten voorzien van concrete en meetbare (SMART) voorstellen en hieraan verbonden activiteiten die onderdeel uitmaken

- van deze overeenkomst. Uitgezet in de looptijd van de overeenkomst.
- ii. Geef in een korte termijnplanning (maximaal 20 werkdagen) aan hoe u de implementatie gaat organiseren en uitvoeren. Denk hierbij vooral aan de organisatie/communicatie en zelfstandig werken op het campusterrein zonder dat dit gaat leiden tot overlast van de gebruikers en het (langdurig) uit bedrijf nemen van liftinstallaties.
 - iii. Breng de risico's rond het implementatieproces in beeld en omschrijf hoe, en met welke maatregelen, u deze denkt te vermijden.
- B. Onderhoud- en serviceplan tijdens de uitvoeringsfase na implementatie, waarin minimaal onderstaande punten aan bod komen:
- i. Hoe gaat u in samenwerking met de contractbeheerder van Tilburg University de overeenkomst op een goede, effectieve en efficiënte wijze gedurende de looptijd uitvoeren. Dit plan van aanpak is niet vrijblijvend. U zult het plan moeten voorzien van concrete en meetbare (SMART) voorstellen en hieraan verbonden activiteiten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst. Uitgezet in de looptijd van de overeenkomst.
 - ii. Geef aan hoe u de managementrapportage gaat verzorgen. Houdt hier rekening met de minimale vereisten van de managementrapportage terug te vinden in het PvE in bijlage 7 (eis 32). Wat gaat u wanneer communiceren etc.? U mag hiervoor een voorbeeldrapportage aanleveren van een bestaande of fictieve relatie. U mag dit eventueel doen via een link waarmee u een voorbeeld geeft op een portal.
 - iii. Informatieplan: hoe blijft uw organisatie op de hoogte van updates en modificaties van bestaande merkspecifieke liften van Tilburg University? Leg uit hoe u deze informatie binnen uw organisatie borgt en overdraagt op uw buitendienst. Bijvoorbeeld: update besturingssoftware.
 - iv. Communicatie: u moet minimaal de volgende elementen beschrijven, waarbij de overlegstructuur zoals benoemd in het bestek leidend zal zijn:
 1. Welk functieniveau binnen uw organisatie pleegt overleg met welk functieniveau binnen de afdeling Real Estate Management van Tilburg University.
 2. Frequenties, planning, duur en locatie van de diverse overleggen.
 3. Welke onderwerpen en/of overlegstructuren die nog niet genoemd staan zou u organisatie in willen brengen.
- C. Minimaliseren van storingen; Omschrijf uw aanpak om ervoor zorg te dragen dat gedurende de looptijd van de overeenkomst (maximaal 4 jaar) het aantal storingen, en de hiermee gepaard gaande kosten, worden geminimaliseerd.

TiU beoordeelt de beschrijving op de mate waarin de beschrijving volledig is en de Inschrijver er blijk van geeft de Opdracht begrepen te hebben. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal vier pagina's (A4) aan tekst bevatten (maximaal A4 font Arial, font size 10,5). Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

K2: Leverbetrouwbaarheid

Leverbetrouwbaarheid is een belangrijk onderdeel voor de aanbestedende dienst.

Beschrijf hoe u ervoor gaat zorgen dat gedurende de totale looptijd van de overeenkomst u losse onderdelen van verschillende merken (zie bijgevoegd schema in bijlage 8 K2

Leverbetrouwbaarheid), binnen de door u aangegeven levertijd kunt leveren. Welke risico's zitten hierin en hoe gaat u om met deze risico's? Naast de beschrijving dient u hierbij ook bijlage 8 K2 Leverbetrouwbaarheid in te vullen en aan te leveren.

TiU beoordeelt de beschrijving op de mate waarin de beschrijving volledig is en de Inschrijver er blijk van geeft de Opdracht begrepen te hebben. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal 2 pagina's (A4) aan tekst bevatten (maximaal A4 font Arial, font size 10,5). Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

K3: Duurzaamheid

Tilburg University hecht veel waarde aan een duurzame uitvoering van de opdracht. De inschrijver beschrijft hoe gedurende de gehele contractperiode invulling wordt gegeven aan duurzaamheid. De beschrijving dient ten minste de volgende aspecten te bevatten:

- A. Circulariteit. Hoe wordt rekening gehouden met herbruikbaarheid, repareerbaarheid en recyclebaarheid van materialen en onderdelen.
- B. Duurzame bedrijfsvoering. Welke maatregelen worden genomen voor CO₂-reductie in vervoer en logistiek, welke energie-efficiënte werkwijzen worden toegepast en hoe duurzame afvalverwerking wordt geborgd. Geef hierbij ook aan of uw organisatie gecertificeerd is volgens de CO₂-Prestatieladder (niveau en scope) of hoe u hieraan gelijkwaardige maatregelen koppelt.
- C. Monitoring en rapportage. Hoe wordt de voortgang gemonitord en gerapporteerd, inclusief indicatoren zoals CO₂-uitstoot, percentage hergebruikte onderdelen en afvalstromen. Geef waar mogelijk kwantitatieve doelstellingen en frequentie van rapportage aan.

TiU beoordeelt de beschrijving op de mate waarin de beschrijving volledig is en de Inschrijver er blijk van geeft de Opdracht begrepen te hebben. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal 2 pagina's (A4) aan tekst bevatten (maximaal A4 font Arial, font size 10,5). Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

K4: Plan van Aanpak betreffende storingen

Het is van groot belang dat storingen en defecten aan de liften zo snel mogelijk worden verholpen en dat Tilburg University voortdurend op de hoogte wordt gehouden van de status van de afhandeling.

Casus:

In een gebouw van Tilburg University met meerdere liften is één lift defect geraakt. Deze lift is de enige die de bovenste verdieping bereikt én de enige die geschikt is voor het heffen van zware lasten. Tegelijkertijd vindt er in het gebouw een verbouwing plaats.

Beschrijf in volledigheid, vanaf het moment van de eerste melding van het defect tot aan de gereedmelding van de lift, hoe u zorgt voor de afhandeling van dit probleem.

Benoem in uw beantwoording ten minste:

- Hoe en op welk moment de gebruikers van de lift in het gebouw worden geïnformeerd.
- Hoe en wanneer de eerstelijns informatieverwerker (FSD) van Tilburg University wordt geïnformeerd.
- Hoe en wanneer de contactpersoon van Tilburg University wordt geïnformeerd.
- Op welke wijze de leverdatum van onderdelen en de verwachte oplostijd worden gecommuniceerd.
 - Wat er gebeurt als deze termijnen niet gehaald kunnen worden.
 - Of en hoe er wordt gekeken naar alternatieve leveranciers of oplossingen voor onderdelen.

TiU beoordeelt de beschrijving op de mate waarin de beschrijving volledig is en de Inschrijver er blijk van geeft de Opdracht begrepen te hebben. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal 2 pagina's (A4) aan tekst bevatten (maximaal A4 font Arial, font size 10,5). Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Beoordeling

Beoordeling geschiedt volgens de volgende systematiek:

Een beoordelingscommissie bestaande uit terzake kundige medewerkers van TiU, beoordeelt de antwoorden onafhankelijk van elkaar op onderstaande criteria (alles in relatie tot de verstrekte informatie in de aanbestedingsstukken):

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alle elementen zijn beantwoord en ○ Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend Document en ○ Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en ○ Aansprekende beantwoording en ○ Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend en ○ Vertrouwen in de werkwijze en ○ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Goed (70% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alle elementen zijn beantwoord en ○ Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ○ Goede oplossing voor het geschetste probleem en ○ Aansprekende beantwoording en ○ Vertrouwen in de werkwijze en ○ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Voldoende (50% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en ○ Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ○ Toereikende oplossing voor het geschetste probleem en ○ Vertrouwen in de werkwijze en ○ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking maar ○ De beantwoording kent punten van verbetering
Onvoldoende (30% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord of ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig of ○ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten of ○ Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem en ○ Geen vertrouwen in de werkwijze en ○ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en ○ De beantwoording kent punten van verbetering
Slecht (0% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord en ○ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ○ Slechte oplossing voor het geschetste probleem en ○ Geen vertrouwen in de werkwijze en ○ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en ○ De beantwoording kent veel punten van verbetering

De leden van de beoordelingscommissie geven per wens een score van uitstekend tot slecht, conform de uitgangspunten van bovenstaande tabel.

De eindscore per wens komt tot stand op basis van consensus. Dit houdt in dat na afloop van de individuele beoordelingen de commissie de gegeven scores met elkaar vergelijkt en hierover met elkaar in gesprek gaat. Men komt op basis hiervan tot een gezamenlijk oordeel over de kwaliteitscriteria. De beoordelingscommissie krijgt pas na de consensusbeoordeling inzicht in de prijsopgaven.

Prijs (500 punten)

Met gebruikmaking van bijlage 9, Prijsopgave dient de Inschrijver opgave te doen van de inschrijfprijs inclusief de onderbouwing van de kosten.

De totale inschrijfprijs is opgebouwd uit drie componenten:

- **P1: Contractprijzen OH KEO**

Hier dienen voor elke lift per contractjaar de onderhoudskosten ingevuld te worden.

Daarnaast dient hier de duur van de onderhoudsbeurt per lift in uren te worden ingevuld. De duur van de onderhoudsbeurt per lift wordt niet meegenomen in de beoordeling.

- **P2: Prijs onderdelen**

Hier dienen per aangegeven onderdeel de prijs van het vervangen van het onderdeel ingevuld te worden. Tevens kan er optioneel bij elk onderdeel een opmerking worden geplaatst als Inschrijver hier extra informatie bij wilt geven. Een beschrijving van het onderdeel, de omvang van de werkzaamheden, de technische eisen en de kwaliteit eisen zijn te vinden in het KEO-prijsboek onderdeel uitmakend van Bijlage 10 KEO-bestek.

- **P3: Tarieven en loonkosten**

Hier dienen de opslagen voor materiaaltoeslag en werkzaamheden derden ingevuld te worden in procenten, met een maximum van 8%. Deze percentages worden vervolgens vermenigvuldigd met het aangegeven fictief bedrag.

Daarnaast dienen de uurtarieven per aangegeven onderdeel aangegeven te worden. Deze worden vervolgens vermenigvuldigd met het aangegeven fictief aantal uren.

De totalen van de drie componenten zorgen gezamenlijk voor de totale inschrijfprijs die beoordeeld wordt.

Uitgangspunten:

1. De inschrijfprijs inclusief kostenonderbouwing is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
2. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
3. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
5. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totale beoordelingsprijs (Cel B8)
6. Alleen de geel omrande cellen dienen ingevuld te worden.

Beoordelingsmethodiek

De 500 punten worden verdeeld volgens de volgende formule:

$$S = MP - MP * \text{LOG} (P/L) / \text{LOG} (G)$$

Waarbij:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs van alle offertes (referentieprij)

G = Grondtal

Voor alle prijsonderdelen is het grondtal (G) vastgesteld op 3. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. De methodiek is hieronder verder uitgewerkt. Eerst in een algemeen voorbeeld, daarna een verdere detaillering per criterium.

Voorbeeld van de gehanteerde methode

Stel:

TiU ontvangt van 5 aanbieders de offertes:

Leverancier A: 1000

Leverancier B: 1100

Leverancier C: 1200

Leverancier D: 1300

Leverancier E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 400 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat leverancier A het maximaal aantal punten behaalt (400 punten). Leverancier E behaalt 277,50 punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (\text{Offerteprijs} / \text{Laagste offerteprijs}) / \text{LOG} (3) =$$

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (1400/1000) / \text{LOG} (3) = 277,50$$

Economisch meest voordelig Inschrijving

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'kwaliteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Bijlage 1 Conceptovereenkomst diensten voor Tilburg University

Als aparte bijlage bijgevoegd

Algemene inkoopvoorwaarden

- Arvodi 2025

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 3 Algemene Verklaring

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 4 Garantverklaring

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 5 Verklaring betreffende Onderaannemers

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 6 Referenties

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 7 Programma van Eisen

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 8 K2 Leverbetrouwbaarheid

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 9 Prijsopgave

Als aparte bijlage bijgevoegd

Bijlage 10 KEO-bestek inclusief bijlagen

Als aparte bijlage bijgevoegd