Selectieleidraad: Uitnodiging tot deelneming; Niet-openbare Europese aanbesteding

Vormgeving(sconcepten) en DTP-werkzaamheden

Referentienummer: 2026/002/CCS



HOGESCHOOL ROTTERDAM

Toekomstmakers

Instituut/Dienst (opdrachtgever)	*Dienst Concernstaf (CcS)*
Opleiding/Afdeling	*Marketing en Communicatie*
Inkoopadviseur	*Gino Berkhout*
Registratienr DocBase/referentienummer	*U0022-2026/03247825/8,92/MG/gb*
CPV code	*79822500-7 Maken van grafische ontwerpen; 79340000-9 Reclame- en marketingdiensten*

Inhoudsopgave

Definitielijst **4**

Bijlagen **5**

1. Inleiding **6**
1.1 Hogeschool Rotterdam 6
1.2 Akkoordverklaring 7

2. Opdrachtomschrijving **8**
2.1 Doelstelling 8
2.2 Scope 8
2.2.1 Buiten scope 9
2.3 Omvang 10
2.4 Contractvorm 10
2.4.1 Nadere Opdrachtverstrekking(en) 10
2.5 Wachtkamerregeling 11

3.Verloop van de Aanbesteding **12**
3.1 Contactpersoon 12
3.2 Niet-openbare aanbestedingsprocedure 12
3.2.1 Elektronisch aanbesteden 12
3.2.2 Vergoeding 12
3.3 Planning 13
3.4 Informatieverstrekking 13
3.4.1 Vragenronde 13
3.4.2 Beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen 14
3.5 Indienen van het Verzoek tot Deelneming: 14
3.6 Beoordeling van het verzoek tot deelname 14
3.6.1 Controle op compleetheid en vormvereisten 14
3.6.2 Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheid 14
3.6.3 Selectiebeslissing 14
3.7 Resultaat van selectieadvies en (voorlopige) selectiebeslissing 14
3.8 Voorlopige selectiebeslissing 15
3.9 Opschortende termijn (stand-stilltermijn) 15
3.10 Verificatie 16
3.11 Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding 16
3.12 Randvoorwaarden 16
3.12.1 Eénmaal indienen Verzoek tot Deelneming 16
3.12.2 Taal 16
3.12.3 Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden 16
3.12.4 Klachtenregeling 17

4. Eisen aan de Inschrijver **18**
4.1 Inleiding 18
4.2 Uitsluitingsgronden 18
4.2.1 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden 19

4.3 Geschiktheidseisen 20
4.3.1 Financiële en economische draagkracht (E1) 20

5. Selectie van de gegadigde 21
5.1 Wijze van beoordeling Selectiecriteria 21
5.2 Beoordelingsteam 21
5.3 Selectiecriteria 21
5.3.1 S1. (vergelijkbare) Publieke Opdrachtgevers (Perceel 1 en 2): 21
5.3.2 S2. Ervaring met complexe organisaties (Perceel 1 en 2): 22
5.3.3 S3. Primaire doelgroep (Perceel 1): 22
5.3.4 S4. Spoedopdrachten (Perceel 2): 23

Definitielijst

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

Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend Document	De uitnodiging tot inschrijving die aan de geselecteerde Gegadigden wordt toegestuurd. Het document bevat een toelichting op de gunningmethode, en de eisen en gunningscriteria waaraan het product of de dienst van de toekomstige opdrachtnemer moet voldoen.
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 Hogeschool Rotterdam 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.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon die zich aan de Opdrachtgever (Stichting Hogeschool Rotterdam) verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering van een (Raam)overeenkomst naar aanleiding van onderhavige aanbesteding.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.
Raamovereenkomst	Contract tussen Hogeschool Rotterdam en de 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 Hogeschool Rotterdam van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.
Verzoek tot Deelneming	Een door de Gegadigde uitgebracht verzoek op basis van de Selectieleidraad om te mogen deelnemen aan de aanbesteding.

Bijlagen

a	Algemene inkoopvoorwaarde Hogeschool Rotterdam voor Diensten
b	Concept Raamovereenkomst
c	Concept wachtkamerovereenkomst
d	Programma van Eisen
e	UEA
f	Referentieformulier
g	Verwerkersovereenkomst
h	Format offerte aanvraag
i	Checklist Volledigheid verzoek tot deelname

1. Inleiding

Hogeschool Rotterdam is voornemens de dienstverlening voor vormgeving(sconcepten) & en DTP-werkzaamheden aan te besteden middels een Europese niet openbare aanbestedingsprocedure. Hogeschool Rotterdam acht de Europese niet openbare aanbestedingsprocedure het meest passend, omdat zij veel geïnteresseerde marktpartijen verwacht voor betreffende aanbesteding.

Deze Selectieleidraad heeft als doel Geïnteresseerden voldoende informatie te verstrekken om te bepalen of zij wensen deel te nemen aan betreffende aanbestedingsprocedure. Deze selectieleidraad is als volgt opgebouwd;

Hoofdstuk 2: Opdrachtomschrijving;
Hoofdstuk 3: Beschrijving procedure;
Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 5: Selectiecriteria

Hogeschool Rotterdam nodigt Geïnteresseerden uit een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken.

1.1 Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 40.000 studenten en zijn meer dan 4000 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.

Missie
Hogeschool Rotterdam leidt studenten op tot hooggekwalificeerde professionals voor de beroepen van vandaag en morgen en ontwikkelt praktijkgerichte kennis en innovaties die bijdragen aan een toekomstbestendige samenleving.

Visie
Als hogeschoolgemeenschap geeft zij het voorbeeld van een veerkrachtige, verantwoordelijke en rechtvaardige samenleving in het klein. Hogeschool Rotterdam wenst als kennisinstelling erkend en herkend te worden om de bijdrage aan 4 maatschappelijke opgaves. Zie hiervoor tabel a: Maatschappelijke opgaves.

Maatschappelijke opgave	Toelichting
Duurzame delta	Werk maken van de energietransitie: het vervangen van fossiele brandstoffen door uitstootvrije en hernieuwbare energiebronnen. Bijdrage aan klimaatmitigatie en- adaptatie.
Toekomstbestendige economie	Het werken met nieuwe, betekenisvolle economische modellen en het bijdragen aan circulaire productie-, dienstverlening- en consumptieketens. Verduurzaming van logistieke ketens in stad en haven.
Vitale gemeenschap	Het verkleinen van onderwijs-, gezondheids-, welvaart- en welzijnsverschillen en het vergroten van maatschappelijke participatie. Het maken van de stap van zorg naar gezondheid en het vergroten van de zelfredzaamheid en veerkracht van burgers.
Slimme en sociale stad	Het verantwoord digitaliseren en ontwerpen van productieprocessen, dienstverlening en infrastructuur in en rondom de stad.

Tabel a: Maatschappelijke opgaves

1.2 Akkoordverklaring

Door indiening van documenten/offerte gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het gestelde in de documenten van deze aanbesteding.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Doelstelling

Het doel van de betreffende aanbesteding is het komen tot hogeschool brede Raamovereenkomsten voor vormgeving(sconcepten) en DTP-werkzaamheden conform paragraaf 2.2 en het Programma van Eisen.

2.2 Scope

Hogeschool Rotterdam hanteert voor deze aanbesteding twee percelen waarop een gegadigde één inschrijving kan uitbrengen, te weten:

Perceel 1: Vormgeving(sconcepten)
En
Perceel 2: DTP-werkzaamheden

De keuze voor opdeling in deze Percelen komt voort uit het gegeven dat Hogeschool Rotterdam specifiek op zoek is naar aanbieders die gespecialiseerd zijn in de werkzaamheden van het betreffende perceel.

Hogeschool Rotterdam wenst naar aanleiding van betreffende aanbesteding twee raamovereenkomsten aan te gaan onder beide percelen. Gegadigden kunnen enkel op één van de twee percelen inschrijven, zodat Hogeschool Rotterdam voldoende partijen contracteert om alle werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Hierdoor is Hogeschool Rotterdam verzekerd van capaciteit en continuïteit voor de uitvoer van de Nadere Opdrachten.

Perceel 1 vormgeving(sconcepten); omvat het bedenken en ontwikkelen van creatieve, inhoudelijke ideeën voor vormgeving en / of het uitwerken van deze vormgevingsideeën tot concrete online- en offlinecommunicatiemiddelen, zowel voor intern als extern gebruik. Dit alles binnen de nader gestelde kaders voor de specifieke nadere offerte-aanvraag. De opdrachten kunnen zeer uiteenlopend zijn. Zowel in vorm, omvang, frequentie als in complexiteit. Het gaat hierbij om een vertaling van de merkstrategie naar creatieve vormgevingsconcepten (ideeën, eerste versies, moodboards, plannen), en / of het afleveren van (digitale) productiebestanden binnen de bestaande huisstijlen.

De opgeleverde resultaten van nadere opdrachten kunnen vervolgens na oplevering, door Hogeschool Rotterdam en/of haar partners worden verwerkt/bewerkt en/of nader worden uitgewerkt.

Speerpunt	Toelichting
Creatief partner	Hogeschool Rotterdam zoekt opdrachtnemers met een creatieve visie voor het genereren van vormgevingsideeën en / of het uitwerken van de geselecteerde vormgevingsideeën tot een helder en uitvoerbaar concept in lijn met de huisstijlen van Hogeschool Rotterdam. Opdrachtnemer is in staat effectief samen te werken met verschillende stakeholders binnen Hogeschool Rotterdam. In sommige gevallen kan dit co-creatie met studenten, medewerkers en/of partners omvatten. Opdrachtnemers fungeren als sparringpartner en adviseur in onze communicatie.
Consistente kwalitatieve Dienstverlening	Hogeschool Rotterdam wenst opdrachtnemers te contracteren bij wie betrouwbaarheid, klanttevredenheid, flexibiliteit en efficiency hoog in het vaandel staan.

Ervaring/ kundigheid	Hogeschool Rotterdam wenst opdrachtnemers te contracteren die ervaring hebben met onze doelgroepen en omgeving Rotterdam en kennis bezitten van de ontwikkelingen op het gebied van marketing, communicatie en media.
Toekomstbestendig partnerschap	Hogeschool Rotterdam verwacht dat opdrachtnemers op de hoogte zijn van relevante technologische ontwikkelingen op het gebied van creatie en design, zoals het gebruik van AI-tools (bijv. voor beeldgeneratie, tekstondersteuning, dynamische content). Opdrachtnemers moeten kunnen inschatten wanneer inzet van dergelijke technologie meerwaarde biedt en informeert Hogeschool Rotterdam hier transparant en proactief over.

Tabel b: Speerpunten Vormgeving(sconcepten)

Perceel 2 DTP-werkzaamheden; omvat de uitvoer van hoogwaardige DTP-werkzaamheden in lijn is met de huisstijl en communicatiedoelen van Hogeschool Rotterdam. Hierbij hecht Hogeschool Rotterdam waarde aan de speerpunten van de dienstverlening in tabel c.

Speerpunt	Toelichting
Kundigheid	Opdrachtnemer beheerst het technische proces van het opmaken van documenten voor drukwerk of digitale publicaties Opdrachtnemer heeft de juiste kennis van zaken omtrent lay-out, typografie, en het verwerken van beeldmateriaal, met als doel professioneel ogende resultaten te creëren. Opdrachtnemer beheerst alle benodigde software, o.a. (maar niet uitsluitend) Adobe InDesign, Photoshop, en Illustrator met als doel drukwerk of digitale publicaties te produceren.
Flexibiliteit/ klantgericht	Opdrachtnemer is in staat om snel te kunnen schakelen met Hogeschool Rotterdam en vervolgens in staat om de opdracht uit te voeren binnen de gestelde kaders.
Professionaliteit	Opdrachtnemer handelt professioneel door helder met Hogeschool Rotterdam in contact te treden indien zij dit noodzakelijk acht voor een correcte uitvoer van de dienstverlening. in staat zijn effectief samen te werken met verschillende interne stakeholders binnen Hogeschool Rotterdam.

Tabel c: Speerpunten DTP-werkzaamheden

Hogeschool Rotterdam is op zoek naar partijen die op basis van de huisstijlen van Hogeschool Rotterdam DTP werkzaamheden kunnen uitvoeren. Het betreft hier in de meeste gevallen, communicatiemiddelen zoals advertenties, brochures, folders en posters.

2.2.1 Buiten scope

Werkzaamheden die niet binnen de scope van de opdracht vallen, maar wel gelieerd zijn aan het betreffende perceel.

Middels een opzichzelfstaande aanbesteding

- De productie van video's en/of animaties
- Het ontwerpen van webpagina's (Website-design)
- Drukwerk en printwerk
- Het ontwerpen en leveren van (branded) relatiegeschenken en merchandise
- Online en offline media-inkoop
- Signing

Perceel 1

- Strategisch marketing- en communicatieadvies m.b.t. positionering en profilering Hogeschool Rotterdam
- Conceptontwikkeling voor campagnes of communicatieprogramma's breder dan vormgeving
- Het ontwerpen/ ontwikkelen van de huisstijl van Hogeschool Rotterdam;
- Tekstschrijven (copywriting);
- Het ontwikkelen van interne online magazines;
- Het ontwikkelen van 3D-modellen;
- (Stock)fotografie werkzaamheden
- Onderwijs gerelateerde communicatieopdrachten voor studenten en medewerkers (opdrachten die in het kader van opleidingen worden uitgevoerd)
- Communicatiemiddelen die gemaakt worden samen met samenwerkingspartners

Perceel 2

- Vormgeving(sconcepten) zoals bedoeld in perceel 1
- Het ontwerpen/ ontwikkelen van de huisstijl van Hogeschool Rotterdam;
- Tekstschrijven (copywriting);
- Fotografie;
- Het ontwikkelen van interne (online) magazines;
- Het ontwikkelen van 3D-modellen;

2.3 Omvang

Hogeschool Rotterdam raamt de waarde voor perceel 1 Vormgeving(sconcepten) op een waarde van € 300.000,- per jaar exclusief BTW. De totaal geraamde waarde voor perceel één bedraagt € 1.200.000,-. exclusief BTW.

Voor perceel 2 DTP-werkzaamheden raamt Hogeschool Rotterdam de waarde op € 60.000,- per jaar exclusief BTW. De totaal geraamde waarde voor perceel twee bedraagt € 240.000,- exclusief BTW.

Aan deze opgaven 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. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Raamovereenkomst. Gegadigden dienen hiermee rekening te houden.

2.4 Contractvorm

Hogeschool Rotterdam is voornemens naar aanleiding van deze aanbesteding als volgt overeenkomsten met opdrachtnemers af te sluiten:

• Perceel 1: Raamovereenkomsten met twee Opdrachtnemers;
• Perceel 2: Raamovereenkomst met twee Opdrachtnemers.

De Raamovereenkomst(en) hebben een initiële looptijd van twee jaar, waarna Hogeschool Rotterdam de mogelijkheid heeft om de Raamovereenkomsten onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één jaar. De totale looptijd kan derhalve vier jaar worden.

De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 september 2026 en eindigt van rechtswege zonder verlenging op 31 augustus 2028.

2.4.1 Nadere Opdrachtverstrekking(en)

De Raamovereenkomsten hebben als doel om binnen de vastgestelde kaders in de Aanbestedingsdocumenten Nadere Opdrachten te verstrekken aan de Opdrachtnemers. Naar aanleiding van de Nadere Opdracht en hieraan gerelateerde geaccepteerde nadere offertes komen Nadere Overeenkomsten komen tot stand doormiddel van ondertekening (en goedkeuring) van de nadere Offerte(s) door Hogeschool Rotterdam.

Nadere Overeenkomst(en) kunnen langer doorlopen dan de Raamovereenkomst(en).

Minicompetities binnen de Raamovereenkomst

De gunning van een Nadere Opdracht is op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Bij een Nadere Opdracht zet de Hogeschool Rotterdam door middel van een Minicompetitie (briefing) een Offerteaanvraag

uit onder beide Opdrachtnemers van het betreffende perceel. Een briefing bevat de aanleiding, doelstelling(en), doelgroep, de opdracht en het budget en timing(s).

In de Minicompetitie(s) voor de Nadere Opdracht(en) geldt in de regel de verhouding van 60% kwaliteit en 40% prijs voor perceel één 'Vormgeving(sconcepten)' en de verhouding 30% kwaliteit en 70% prijs voor perceel twee 'DTP-werkzaamheden (In het onderdeel prijs wordt niet opnieuw punten toegekend aan de vastgestelde uurtarieven, maar wordt gekeken naar het voorstel, de benodigde ureninzet en benodigde rollen. Dit samen geeft inzicht in de 'prijs' voor de betreffende opdracht).

Bij een Minicompetitie zal in elke Offerteaanvraag de nadere Gunningscriteria worden beschreven, op hoofdlijnen zullen deze in de regel het volgende inhouden:

- Plan van aanpak;
- Planning
- Begroting

Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om na definitieve gunning van de Raamovereenkomst direct een Minicompetitie te starten, zodat de aanvang van de Nadere Opdracht zo snel mogelijk daarna kan starten.

2.5 Wachtkamerregeling

Hogeschool Rotterdam maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende twee Inschrijvers (de derde in de rangorde) is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

I geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Hogeschool Rotterdam en de (voorlopig)gegunde Inschrijver, of
II de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan Hogeschool Rotterdam desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.
Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Hogeschool Rotterdam en de Inschrijvers die plaatsnemen in de wachtkamer. Een concept van de wachtkamerovereenkomst is beschikbaar in Bijlage c.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de inkoopadviseur van de directie Vastgoed en Facilitair:

Vastgoed en Facilitair
afdeling Inkoop & Contractmanagement
Gino Berkhout
Tel: +31 6 42892490
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

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

3.2 Niet-openbare aanbestedingsprocedure

Betreffende aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd aan de hand van een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Deze procedure bestaat uit twee fases: een selectiefase en een gunningfase. De keuze voor een niet-openbare procedure is gebaseerd op het feit dat er veel aanbieders binnen deze markt actief zijn.

De selectiefase heeft als doel om maximaal zeven Gegadigden per perceel te selecteren die tot de gunningfase worden toegelaten. De Selectieleidraad (onderhavig document) is gericht op dit selectieproces en wordt afgerond met de selectiebeslissing. Zie tevens hoofdstuk 4 en 5 van de Selectieleidraad.

De gunningfase start met de gunningsleidraad (uitnodiging tot inschrijving) en heeft als doel om op basis van het gunningbesluit een overeenkomst te sluiten conform hoofdstuk 2.4 van dit document. De gunningsleidraad is gericht op dit gunningproces en nodigt de geselecteerde partijen uit de selectiefase uit om een inschrijving in te dienen. De gunning zal plaatsvinden op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij vooralsnog de elementen 'Kwaliteit' voor 60% meeweegt en 'Prijs' voor 40% bij Perceel 1 Conceptontwikkeling & vormgeving. Voor Perceel 2 wordt vooralsnog een prijs kwaliteitverhouding gehanteerd van 40% kwaliteit en 60% prijs. Hierbij zal bij de beoordeling gedurende de gunningsfase nader worden gespecificeerd, op hoofdlijnen de volgende gunningscriteria worden gehanteerd: Werkwijze, Innovatie en een Uitwerking van een casus.

3.2.1 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.

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.

Gegadigden dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Verzoeken tot Deelneming.
De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

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

3.2.2 Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor rekening en risico van Inschrijver. Hogeschool Rotterdam vergoedt geen kosten voor deelname.

3.3 Planning

Hogeschool Rotterdam heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan deze planning. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval Hogeschool Rotterdam overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd middels Tenderned.

ONDERDEEL	DATUM
Fase 1: Selectiefase	
Publicatie Selectieleidraad	Vrijdag 30 januari 2026
Sluitingsdatum vragenronde 1 Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	**Vrijdag 6 februari 2026 uiterlijk 16:00 uur**
publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 13 februari 2026
Sluitingsdatum vragenronde 2 Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	**Vrijdag 20 februari 2026 uiterlijk 16:00 uur**
publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 27 februari 2026
Sluitingsdatum verzoek tot deelname gunningsfase (deadline)	**maandag 9 maart 2026 uiterlijk 16:00 uur**
Bekendmaking selectiebeslissing	Dinsdag 31 maart 2026
Einddatum opschortende termijn (standstill-periode)	**Donderdag 9 april 2026**
Fase 2: Gunningsfase	
Publicatie gunningsleidraad	vrijdag 10 april 2026
Sluitingsdatum vragenronde Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	**Vrijdag 17 april 2026 16:00 uur**
publicatie Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 24 april 2026
Sluitingsdatum Indienen Inschrijving (deadline)	**Vrijdag 15 mei 2026 16:00 uur**
Bekendmaking gunningsbeslissing	**Vrijdag 19 juni 2026**
Einde opschortende termijn	Donderdag 9 juli 2026
Publicatie definitieve Gunning	Vrijdag 10 juli 2026
Ingangsdatum overeenkomst	**Dinsdag 1 september 2026**

Tabel d. Planning aanbestedingsprocedure

3.4 Informatieverstrekking

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Hogeschool Rotterdam of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Hogeschool Rotterdam neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Handelen in strijd met deze bepaling leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.4.1 Vragenronde

De Gegadigde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken tot de in tabel d benoemde sluitingsdata. Voor deze eventuele vragen of opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van de **vraag en antwoord module** binnen TenderNed. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van haar vragen. Hogeschool Rotterdam legt vragen die binnenkomen na de deadline voor het stellen van vragen terzijde, tenzij de vraag naar oordeel van Hogeschool Rotterdam cruciale informatie geeft over het verloop van de Aanbesteding. Hogeschool

Rotterdam behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de Aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De gegadigde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Hogeschool Rotterdam publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Hogeschool Rotterdam geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

3.4.2 Beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen

Hogeschool Rotterdam sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van Inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van de Genodigde en de antwoorden van Hogeschool Rotterdam. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt Hogeschool Rotterdam melding in een Nota van Inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van Inlichtingen is juridisch leidend boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.5 Indienen van het Verzoek tot Deelneming:

Het verzoek tot deelname dient voor de in tabel a: planning Aanbestedingsprocedure gestelde deadline te worden ingediend via TenderNed. Tot de deadline kan de Inschrijver zijn verzoek wijzigen, aanvullen en vervolmaken. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan de onderhavige Aanbesteding.

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

3.6 Beoordeling van het verzoek tot deelname

3.6.1 Controle op compleetheid en vormvereisten

Hogeschool Rotterdam toetst of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde vormvereisten. Let op: indien uw Inschrijving niet volledig is en/of voldoet aan de vormvereisten kan dit leiden tot een ongeldige inschrijving en wordt u vanaf dat moment terzijde gelegd.

Aan de hand van Bijlage <X>: Checklist volledigheid Kunt u controleren of uw verzoek tot deelname compleet is.

3.6.2 Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheid

Hogeschool Rotterdam controleert of de Inschrijver voldoet aan de in hoofdstuk vier 'eisen aan de Inschrijver' gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien er één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, of als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen zal de Inschrijving in de regel terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

3.6.3 Selectiebeslissing

Selectie vindt plaats als er voldoende geschikte Gegadigden zijn die aan de algemene Selectiecriteria van hoofdstuk 4 voldoen. Als dit aantal Gegadigden kleiner is dan het vooraf vastgestelde en beoogde aantal kan de procedure in beginsel zonder verdere selectie voortgezet en wordt de gunningfase gestart.

3.7 Resultaat van selectieadvies en (voorlopige) selectiebeslissing

De uitkomsten van het proces van selectie worden door het beoordelingsteam vastgesteld op de in hoofdstuk vijf vastgestelde wijze. Door de beoordeling ontstaat een rangorde. Maximaal zeven Gegadigden zullen per perceel tot de gunningfase worden toegelaten.

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Gegadigden exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal op basis van het gewicht van de Selectiecriteria bepaald worden wie van hen zal worden doorgelaten tot de gunningsfase.

3.8 Voorlopige selectiebeslissing

Nadat de beoordeling van de Verzoeken tot Deelneming is afgerond, zal de mededeling van het voorlopig selectiebesluit worden verzonden, met de bekendmaking van deze beslissing, aan zowel de voorlopig geselecteerde Gegadigden als de afgewezen Gegadigden. Selectie geschiedt onder het nadrukkelijke voorbehoud van het resultaat van de controle van de bewijsstukken voor de in hoofdstuk 4 benoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

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

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

De afgewezen Gegadigden 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.

3.9 Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van ten minste twintig kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden.

Iedere betrokken Gegadigde 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
Museumpark 40
3015 CX Rotterdam

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

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

Indien door geen van de belanghebbende Gegadigden, 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 over te gaan tot de gunningfase en de geselecteerde Gegadigden uit te nodigen voor het indienen van een inschrijving. 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.

3.10 Verificatie

De controle van de bewijsstukken betreft alleen de 'voorlopige geselecteerde Gegadigden' en vindt plaats na bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing. De wet schrijft voor dat de bewijsstukken niet eerder opgevraagd kunnen worden dan na de voorlopige selectiebeslissing.

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

Het ongeldig verklaren van de voorlopige selectiebeslissing kan gevolgen hebben voor de score en puntentoekenning en de ranking als grondslag van deze beslissing. De aanbestedende dienst zal de gevolgen ervan overwegen en beoordelen en zo nodig een nieuwe voorlopige selectiebeslissing nemen.

3.11 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.

3.12 Randvoorwaarden

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

3.12.1 Eénmaal indienen Verzoek tot Deelneming

Een Gegadigde mag zich slechts eenmaal voor deze aanbesteding inschrijven, hetzij individueel, hetzij als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

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.

3.12.2 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door de aanbestedende dienst wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigde 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.

3.12.3 Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Onderhavige Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Gegadigde 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.

3.12.4 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 via het mailadres klacht@hr.nl. In uw klacht vragen wij u om concreet in te gaan op de volgende punten:

- De betreffende (Europese) aanbesteding (inclusief referentienummer);
- De inhoud van de klacht;
- De correspondentie/ acties die u reeds heeft ondernomen om deze onder de aandacht te brengen
- Uw voorstel voor een passende oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails (voor eventuele vervolg vragen voor de afhandeling).

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

Let op: 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 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. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die Hogeschool Rotterdam hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- Inschrijver Inschrijft met Onderaannemer(s);
- Inschrijver Inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

In tabel e is aangegeven welke bewijsstukken de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de voorlopig gegunde Inschrijvers dienen de bewijsstukken in de kolom 'Na voorlopige gunning' aan te leveren, binnen vijf werkdagen na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van de bewijsstukken betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Classificatie	Document	Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
Algemene verklaring	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	
Uitsluitingsgronden	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister van alle ***Onderaannemers***	X	
	U2 Gedragsverklaring omtrent aanbesteden		X
	U3 Verklaring belastingdienst omtrent betaalde premies		X
Geschiktheidseisen	E1 Financiële draagkracht Adequate verzekering		X

Tabel e: Overzicht in te dienen bewijsstukken

4.2 Uitsluitingsgronden

Hogeschool Rotterdam verklaart naast de verplichte uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze Aanbesteding:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt; Hogeschool Rotterdam wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld aan de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een

persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend- of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige Aanbesteding maakt Hogeschool Rotterdam gebruik van het UEA pdf-formulier (Bijlage e). De Inschrijver vult de onderdelen van de verklaring in, die daartoe vooraf door Hogeschool Rotterdam zijn aangegeven. Voor verdere uitleg over het gebruik en invullen van het UEA zie deze link..

Het invulformulier UEA moet bij de Inschrijving worden ingediend.

4.2.1 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt Hogeschool Rotterdam, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

U1 - Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister
Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

U2 - Gedragsverklaring aanbesteden
Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. Let op In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert Hogeschool Rotterdam om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Hogeschool Rotterdam, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

U3 - Verklaring van de Belastingdienst
Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt Hogeschool Rotterdam mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de volgende Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht (E1)

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

Inschrijver verklaart, indien controleplichtig voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Op verzoek van Hogeschool Rotterdam dient Inschrijver de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht Inschrijver gebruik maken van een geconsolideerde jaarrekening van haar moedermaatschappij of concern, dan doet Inschrijver een beroep op de financiële draagkracht van haar moedermaatschappij of het concern.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is voor de jaarrekening, dan verklaart Inschrijver door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van de onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt. Op verzoek van Hogeschool Rotterdam dient Inschrijver een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen. 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 de Inschrijver Hogeschool Rotterdam hiervan op de hoogte te stellen.

- Inschrijver beschikt over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Hierbij beschouwt Hogeschool Rotterdam 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.

De Inschrijver dient 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.

5. Selectie van de gegadigde

5.1 Wijze van beoordeling Selectiecriteria

De beoordeling geschiedt door individuele beoordelaars op strikt persoonlijke basis, zonder onderling overleg of afstemming. Zij houden zich aan de algemene aanwijzingen in het beoordelingsprotocol zoals beschreven in paragraven 5.2. tot en met 5.5. Elke beoordelaar kent per Selectiecriterium eerst een individuele score toe en geeft daarbij een schriftelijke motivering. Alvorens deze in een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden besproken, waarna consensus zal worden bereikt om tot één gezamenlijke score per selectiecriterium te komen.

5.2 Beoordelingsteam

Met betrekking tot deze Aanbesteding heeft Hogeschool Rotterdam een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit zes beoordelaars die beschikken over afdoende inhoudelijke deskundigheid om de Inschrijvingen kwalitatief te beoordelen.

5.3 Selectiecriteria

Hogeschool Rotterdam hanteert voor deze Aanbestedingsprocedure de volgende Selectiecriteria om te komen tot de zeven gegadigde marktpartijen die worden toegelaten voor de gunningsfase.

	Naam	Perceel 1: Vormgeving(sconcepten)	Perceel 2: DTP-werkzaamheden	Maximaal haalbare punten
S1	(vergelijkbare) Publieke opdrachtgevers	X	X	15 punten
S2	Ervaring met complexe organisaties	X	X	20 punten
S3	Primaire doelgroep	X		10 punten
S4	Spoedopdrachten		X	10 punten
	Totaal	45 punten	45 punten	

Vormvereisten

- Gegadigde dient voor haar referentie opdrachten gebruik te maken van bijlage f Referentie formulier. Het is niet toegestaan om het referentieformulier te wijzigen en of te bewerken anders dan waarvoor bedoeld.
- Gegadigde mag maximaal één referent per selectiecriterium aandragen tenzij in het selectiecriterium anders staat aangegeven.
- De referentie opdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf het moment van indiening verzoek tot deelname. Voor lopende opdrachten geld dat enkel de al behaalde resultaten worden meegenomen in de beoordeling, prognoses worden niet meegenomen.
- Gegadigde kan maximaal één unieke referentie opdracht per formulier aandragen. Indien u meerdere referenten wenst in te dienen, dient u meerder referentieformulieren in te dienen.

5.3.1 S1. (vergelijkbare) Publieke Opdrachtgevers (Perceel 1 en 2):

U heeft in de afgelopen 3 jaar met ten minste twee Opdrachtgevers in de (semi)publieke sector naar beider tevredenheid gedurende een periode van minimaal één jaar samengewerkt aan minimaal tien verschillende soorten vormgevingsconcepten of dtp-opmaak opdrachten (afhankelijk van het perceel waarvoor u een inschrijving wenst te doen). Iedere referentie opdracht kent een minimale opdracht waarde van €25.000 per jaar voor perceel 1 en €10.000 voor perceel 2.

Score	Onvoldoende knock-out	Voldoende (1 punt)	Goed (5 punten)	Uitstekend (15 punten
Toelichting	U levert geen twee Opdrachtgevers in de (semi)publieke sector aan.	één van uw referentieopdrachtgevers actief is in regio Rotterdam;	één van de twee (semi)publieke opdrachtgevers is een onderwijsinstelling in het hoger beroepsonderwijs;	twee van de (semi)publieke opdrachtgevers) zijn onderwijsinstellingen in het hoger beroepsonderwijs.

5.3.2 S2. Ervaring met complexe organisaties (Perceel 1 en 2):

Hogeschool Rotterdam vraagt u één referentie opdracht aan te leveren waaruit blijkt dat u de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan in het werken met complexe organisaties. Hieronder wordt verstaan organisaties met minimaal 10 (communicatie)medewerkers binnen één organisatie die als opdrachtgever hebben opgetreden, waarbij iedere Opdrachtgever vraagt om een andere manier van samenwerking (meedenken, sparren, voortouw nemen). Met name het krachtenveld tussen de verschillende organisatieonderdelen, belangen, planningen en deadlines is daarbij van belang.

Score	Onvoldoende knock-out	Voldoende (5 punten	Goed (10 punten)	Uitstekend (20 punten)
Toelichting	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt **niet** dat het gaat om een opdracht uitgevoerd in een complexe organisatie zoals beschreven in betreffende selectiecriterium, of ontbreekt in zijn geheel.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt het te gaan om een opdracht uitgevoerd in een complexe organisatie zoals beschreven in betreffende selectiecriterium. Echter blijkt uit uw uitwerking **niet, of beperkt** een krachtenveld aanwezig te zijn tussen de verschillende opdrachtgevers van de referent. en u daar een passende wijze van samenwerking op dient te hanteren.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt het te gaan om een opdracht uitgevoerd in een complexe organisatie zoals beschreven in betreffende selectiecriterium. Hierbij is er **enigszins sprake van verschillende belangen tussen de opdrachtgevers.** U weet het overzicht te bewaren bij **vier of meer** parallel lopende opdrachten van de referent. U hanteert voor de verschillende Opdrachtgevers een passende wijze van samenwerking.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt het te gaan om een opdracht uitgevoerd in een complexe organisatie zoals beschreven in betreffende selectiecriterium. Hierbij is er **duidelijk sprake van verschillende belangen tussen de opdrachtgevers.** U weet het overzicht te bewaren bij **zes of meer** parallel lopende opdrachten van de referent. U hanteert voor de verschillende opdrachtgevers van de referent **overtuigend** een passende wijze van samenwerking. verschillende opdrachtgevers.

5.3.3 S3. Primaire doelgroep (Perceel 1):

U hebt in de afgelopen drie jaar bij ten minste één opdrachtgever minimaal één campagne naar tevredenheid van de opdrachtgever ontwikkeld en uitgevoerd, waarin de focus lag op het informeren, bewust maken, enthousiasmeren en aanzetten tot actie van een diverse jongerendoelgroep (16-24 jarigen).

Score	Onvoldoende knock-out	Voldoende (4 punten	Goed (7 punten)	Uitstekend (10 punten)
Toelichting	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt niet dat het gaat om een opdracht waarin de focus lag op het informeren, bewust maken, enthousiasmeren en aanzetten tot actie van een jongerendoelgroep, of ontbreekt in zijn geheel.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt dat het gaat om een opdracht waarin de focus lag op het informeren, bewust maken, enthousiasmeren en aanzetten tot actie van een jongerendoelgroep. U toont in **voldoende mate** aan te beschikken over de benodigde kennis en kunde om de doelgroep van Hogeschool Rotterdam te bereiken. Echter gaat u in **mindere mate** in op de concreet behaalde resultaten en de totstandkoming hiervan. Hierdoor maakt u **beperkt** duidelijk of de doelstelling is behaald.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt dat het gaat om een opdracht waarin de focus lag op het informeren, bewust maken, enthousiasmeren en aanzetten tot actie van een diverse jongerendoelgroep. U toont in **ruim voldoende mate** aan te beschikken over de benodigde kennis en kunde om de doelgroep van Hogeschool Rotterdam te bereiken. U gaat **concreet** in op de behaalde resultaten en de totstandkoming hiervan. U toont de concrete resultaten en producten aan waaruit blijkt dat u de doelstelling heeft behaald.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt dat het gaat om een opdracht waarin de focus lag op het informeren, bewust maken, enthousiasmeren en aanzetten tot actie van een zeer diverse jongerendoelgroep. U toont in **uitstekende mate** aan te bezitten over de benodigde kennis en kunde om de doelgroep van Hogeschool Rotterdam te bereiken. U gaat **zeer concreet** in op de behaalde resultaten en de totstandkoming hiervan. U toont de concrete resultaten en producten aan waaruit blijkt dat u de **boven verwachting** doelstelling heeft behaald.

5.3.4 S4. Spoedopdrachten (Perceel 2):

Het komt regelmatig voor dat last-minute nog een communicatie-uiting moet worden gemaakt. Op vrijdagmorgen 12:00 uur komt nog een opdracht binnen: de opdrachtgever heeft vervolgens maandagmiddag om 15:00 uur flyers nodig. Het drukbestand hiervoor dient maandagmorgen voor 08:00 uur bij de drukker aangeleverd te worden. De flyer moet dus snel, maar met behoud van kwaliteit, worden opgemaakt in de huisstijl van Hogeschool Rotterdam. Om deze reden wenst Hogeschool Rotterdam een partij te selecteren die ervaring heeft opgedaan met de uitvoer van DTP-opdrachten met een hoge mate van tijdsdruk.

Aan te leveren informatie

Hogeschool Rotterdam vraagt u een referentieopdracht aan te leveren waarbij u ervaring hebt opgedaan in de uitvoer van AdHoc DTP-opmaak opdrachten, onder hoge mate van tijdsdruk en de wijze waarop u op een constructieve wijze bent om gegaan met deze tijdsdruk, de lessen die u hieruit hebt gehaald voor toekomstige opdrachten.

Score	Onvoldoende knock-out	Voldoende (4 punten	Goed (7 punten)	Uitstekend (10 punten)
Toelichting	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt niet dat het gaat om een opdracht waarin tijdsdruk een belemmerende factor vormt.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt dat het gaat om een opdracht waarin een voldoende uitdagende (**tien tot vijf** werkdagen (rekening houdend bij de complexiteit van de opdracht) doorlooptijd geldt voor de oplevering van het resultaat. U gaat **mindere mate** in op de wijze waarop u ondanks de tijdsdruk zorg heeft gedragen voor een constructieve samenwerking.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt dat het gaat om een opdracht waarin een voldoende uitdagende (**acht tot drie** werkdagen(rekening houdend bij de complexiteit van de opdracht) doorlooptijd geldt voor de oplevering van het resultaat. U gaat **goed** in op de wijze waarop u ondanks de tijdsdruk zorg heeft gedragen voor een constructieve samenwerking.	Uit de door u aangedragen referentie opdracht blijkt dat het gaat om een opdracht waarin een voldoende uitdagende (**acht tot drie** werkdagen(rekening houdend bij de complexiteit van de opdracht) doorlooptijd geldt voor de oplevering van het resultaat. U gaat **uitstekend** in op de wijze waarop u ondanks de tijdsdruk zorg heeft gedragen voor een constructieve samenwerking.