

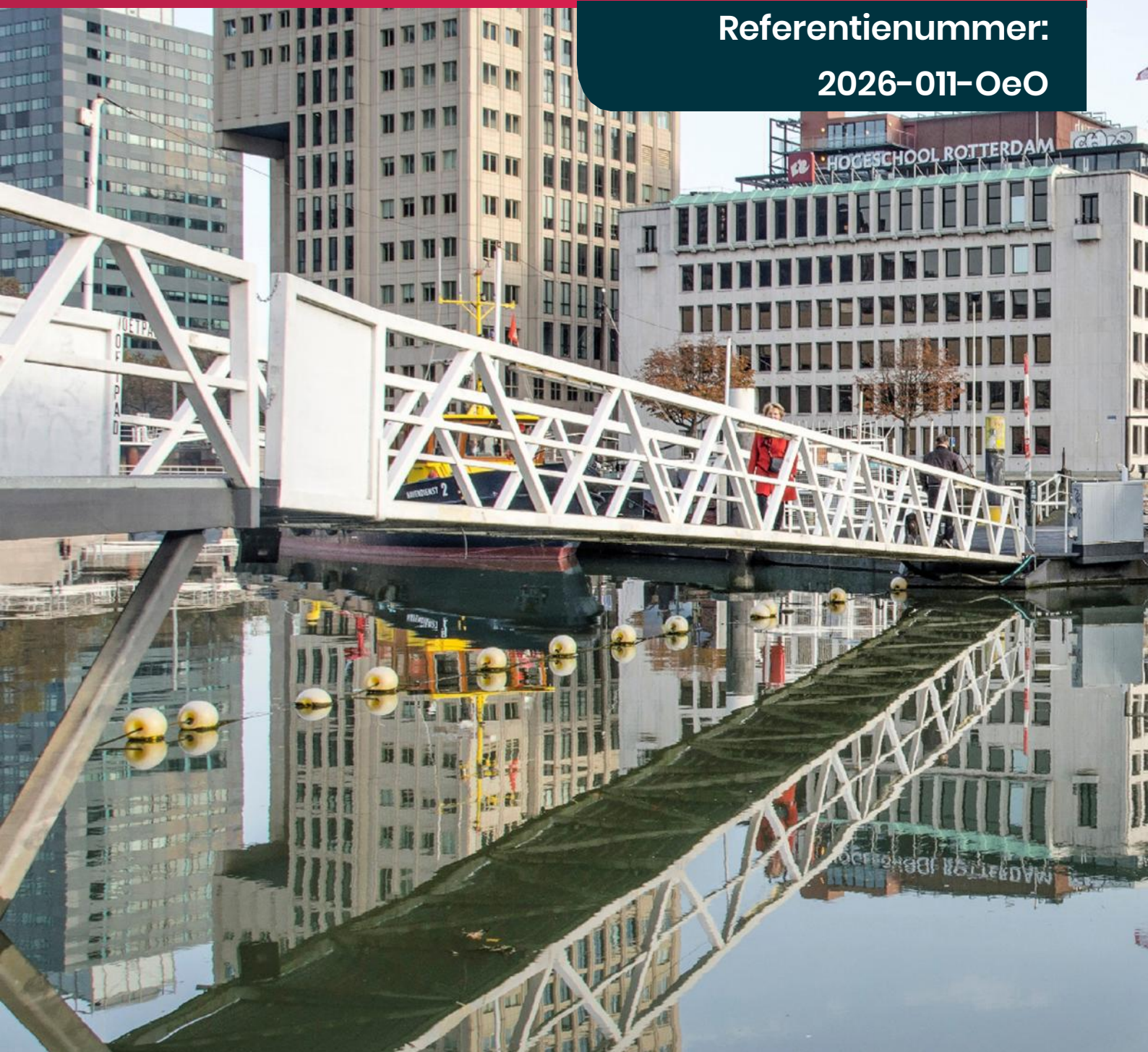
Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Broker Dienstverlening tbv Externe Inhuur + VMS

Referentienummer:

2026-011-OeO



**HOGESCHOOL
ROTTERDAM**

Toekomstmakers

Instituut/Dienst (opdrachtgever)

OeO

Opleiding/Afdeling

HRM

Inkoopadviseur

Marjolijn Horsselenberg

Datum

7 juli 2026

Registratienr

2026/011/OeO

DocBase/referentienummer

U0294-2026/ 03273214/MH/EK

Inhoudsopgave

Definitielijst	4
1. Inleiding	8
1.1 Akkoordverklaring	8
2. Hogeschool Rotterdam	9
2.1 Hogeschool Rotterdam	9
2.2 Dienst Onderwijs & Ontwikkeling	9
3. Inhoud van de opdracht	11
3.1 Omschrijving huidige situatie	11
3.2 Omschrijving beoogde situatie	11
3.3 Percelen	14
3.4 Omvang	14
3.5 Samenvoeging van opdrachten	15
3.6 Toekomstige verzoeken	15
3.7 Contractvorm	15
3.7.1 Wachtkamerconstructie	16
3.8 Privacy en gegevensbescherming en Cyberbeveiligingswet	16
4. Verloop van de aanbesteding	17
4.1 Algemene informatie	17
4.1.1 Contactpersoon	17
4.2 Openbare aanbestedingsprocedure	17
4.2.1 Vergoeding	17
4.3 Planning	17
4.4 Informatieverstrekking	18
4.4.1 Vragenronde	18
4.4.2 Beantwoording van vragen in de Nota(s) van Inlichtingen	19
4.5 Indienen van de Inschrijving	19
4.6 Selectieonderzoek/beoordeling van de Inschrijving	19
4.6.1 Controle op volledigheid	19
4.6.2 Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
4.6.3 Beoordeling van het Programma van Eisen	20
4.6.4 Inhoudelijke beoordeling	20
4.6.5 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)	20
4.6.6 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)	20
4.7 Voorlopige gunningsbeslissing	21
4.8 Opschortende termijn (stand- stilltermijn)	21
4.8.1 Verificatie	21
4.8.2 Indienen van bezwaar	22
4.9 Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding	22
4.10 Randvoorwaarden	22
4.10.1 Irreële of manipulatieve Inschrijving	22
4.10.2 Taal	22
4.10.3 Gestanddoeningstermijn	23

4.10.4	Rechten ontlenen aan gegevens.....	23
4.10.5	Geheimhouding.....	23
4.10.6	Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden.....	23
4.10.7	Voorwaardelijke inschrijvingen.....	23
4.10.8	Klachtenregeling.....	23
5.	Eisen aan de inschrijver.....	25
5.1	Uitsluitingsgronden.....	26
5.1.1	Invullen UEA (A1).....	26
5.1.2	Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden.....	27
5.2	Geschiktheidseisen.....	28
5.2.1	Financiële en economische draagkracht (E1).....	28
5.2.2	Beroepsbekwaamheid (E2).....	29
5.2.3	Technische bekwaamheid (E3).....	30
5.2.4	Inschrijven met Onderaannemers.....	31
5.2.5	Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	31
6.	Programma van eisen.....	33
7.	Beoordeling inschrijvers.....	34
7.1	Gunning en beoordelingssystematiek.....	34
7.1.1	<i>Gunningsmethodiek</i>	34
7.1.2	Beoordelingsteam.....	34
7.1.3	Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (kwalitatieve gunningscriteria).....	34
7.1.4	Beoordeling van het element 'Prijs'.....	36
7.2	Gelijk eindigende Inschrijvers.....	37

Definitielijst

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

Aw 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend Document	De uitnodiging tot inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure is opgesteld.
Bijlage	Een document dat bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van deze Beschrijvend Document.
Broker	De Opdrachtnemer, een intermediair die Opdrachtgever ondersteunt bij het invullen van capaciteitsvraagstukken ten aanzien van Inhuurprofessionals, deze Inhuurprofessionals worden bij Opdrachtgever ingezet of ter beschikking stelt via tussenkomst, uitsluitend afkomstig uit een 'Netwerk van Derden'.
Diensten	Het door Opdrachtnemer t.b.v. Opdrachtgever op basis van de Raamovereenkomst en te sluiten Nadere Overeenkomsten, het werven, pre-selecteren, leveren en/of ter beschikking stellen van Inhuurprofessionals aan Opdrachtgever via een Netwerk van Derden voor tijdelijke inhuuropdrachten, inclusief contractservice, alsmede alle overige hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich bij het aangaan van de Raamovereenkomst jegens Opdrachtgever verplicht. E.e.a. zoals nader omschreven in het 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.
Inhurend Leidinggevende	De leidinggevende bij Opdrachtgever die budgetverantwoordelijk is voor de aanvraag.
Inhuurdesk	De afdeling bij Opdrachtgever die belast is met de uitvoering en coördinatie van het interne inhuurproces. Behoeftestellers zoals inhurend leidinggevende behoren niet tot de Inhuurdesk.
Inhuurprofessional	De Kandidaat die na selectie door Opdrachtgever door Opdrachtnemer op basis van een Inzetcontract aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld of op een opdracht wordt ingezet, binnen de kaders van de Raamovereenkomst.
Inhuurtarief	Het tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het Inzetcontract overeengekomen tarief per uur voor de inzet van een Inhuurprofessional inclusief de Opslag voor de levering van Diensten.

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.
Kandidaat	De door Opdrachtnemer in een offerteaanvraag (Aanvraag) aangeboden persoon die voldoet aan de in de Aanvraag opgenomen minimum vereisten ten einde ingezet te worden als Inhuurprofessional.
Leverancier	Alle ondernemingen die Opdrachtnemer inschakelt en contracteert op basis van Aanvragen van Opdrachtgever, ten behoeve van de terbeschikkingstelling of inzet van Inhuurprofessionals voor de uitvoering van werkzaamheden (een opdracht) bij Opdrachtgever. Een Zzp'er is ook een Leverancier.
Leveranciersovereenkomst	De overeenkomst die Opdrachtnemer voor eigen rekening en risico sluit met de Leverancier ten behoeve van de inzet en/of het ter beschikking stellen van een Inhuurprofessional. Specifiek ten aanzien van de inzet van Zzp'ers, sluit Opdrachtnemer een overeenkomst van opdracht af, op basis van de door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van tussenkomst. Deze overeenkomst van opdracht is ook een Leveranciersovereenkomst.
Netwerk van Derden	Alle (potentiële) Leveranciers van Opdrachtnemer.
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.
Opdrachtgever	Hogeschool Rotterdam of HR.
Opslag	Een vergoeding aan Opdrachtnemer voor de gehele Dienstverlening, dat door Partijen is overeengekomen. De Opslag is een vergoeding per gewerkt uur door de Inhuurprofessional. De Opslag maakt onderdeel uit van het (gefactureerde) Inhuurtarief.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.
Programma van Eisen (PvE)	De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document.
Raamovereenkomst	Contract tussen Hogeschool Rotterdam en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.

Sourcing	Sourcing is een middel om Leveranciers en/of het aanbod van Inhuurprofessionals in kaart te brengen en te interesseren voor (toekomstige) opdrachten bij Opdrachtgever. Deze activiteit is een ondersteunend middel om te (kunnen) voldoen aan de gevraagde Dienstverlening en is noodzakelijk om tijdig, voldoende geschikte Kandidaten aan te kunnen bieden ten behoeve van bepaalde Inhuurdoelgroepen. Sourcing is onderdeel van de gevraagde Dienstverlening.
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.
ZZP'er (zzp'er)	Zelfstandige zonder personeel. Een persoon die een zelfstandige beroepsactiviteit uitoefent in de rechtsvorm van een eenmanszaak (zelfstandige natuurlijk persoon) of een vennootschap (rechtspersoon). De zelfstandige is als zelfstandige ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. In meervoud als "zzp'ers" geschreven. Een zzp'er wordt door Opdrachtnemer op basis van een Modelovereenkomst van tussenkomst gecontracteerd om bij Opdrachtgever in zelfstandigheid en voor eigen rekening en risicowerkzaamheden te verrichten en/of de zzp'er mag zich laten vervangen (vrije vervangbaarheid) tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanvraag.

Bijlagen

1	UEA
2	Referenties
3	Prijzenblad
4	Programma van eisen
5	Concept Raamovereenkomst
6	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten
7	Niet gebruikt
8	Geheimhoudingsverklaring
9	Concept Wachtkamerovereenkomst
10	Kwalitatieve Gunningscriteria Programma van wensen
11	Vragenformulier
12	Procesdocument
13	Requirements Informatiebeveiliging en Privacy
14	Verbeterplan
15	SLA
16	Architectuur Principes
17	Factuurvereisten
18	Procesdiagram facturatie Broker

1. Inleiding

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is door gunning een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) dienstverlener voor Broker dienstverlening. Dit Beschrijvend Document beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure. Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 2 gaat in op de Hogeschool Rotterdam;
- hoofdstuk 3 geeft inzicht aan de opdracht van de aanbesteding;
- hoofdstuk 4 beschrijft de procedure en de planning;
- hoofdstuk 5 gaat in op de eisen aan de Inschrijvers;
- hoofdstuk 6 beschrijft de beoordelingscriteria en
- hoofdstuk 7 gaat in op de beoordeling van de Inschrijvingen.

De Hogeschool Rotterdam nodigt alle geïnteresseerde partijen uit om kennis te nemen van de aanbestedingsdocumenten en vervolgens op basis van de verstrekte informatie te komen tot een Inschrijving op onderhavige Aanbesteding.

1.1 Akkoordverklaring

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

2. Hogeschool Rotterdam

2.1 Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren circa 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

We leiden studenten op tot hooggekwalficeerde professionals voor de beroepen van vandaag en morgen en ontwikkelen praktijkgerichte kennis en innovaties die bijdragen aan een toekomstbestendige samenleving. Met ons beroepsonderwijs en toegepast onderzoek.

Visie

Als hogeschoolgemeenschap geven we het voorbeeld van een veerkrachtige, verantwoordelijke en rechtvaardige samenleving in het klein. We willen als kennisinstelling erkend en herkend worden om onze bijdrage aan 4 maatschappelijke opgaven:

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.

2.2 Dienst Onderwijs & Ontwikkeling

Hogeschool Rotterdam is opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van Onderwijs en Ontwikkeling (OeO).

De dienst OeO is één van de vier diensten van Hogeschool Rotterdam. OeO ondersteunt opleidingen, (aspirant)studenten, leidinggevenden en medewerkers en schept daarbij een inspirerende en motiverende leeromgeving zodat beginnende professionals (alumni) en medewerkers de toekomstige uitdagingen het hoofd kunnen bieden. Een speerpunt van deze dienst is het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs door

te verbinden, inspireren, adviseren en ondersteunen met producten en diensten. In de afdeling Onderwijs Kwaliteit en Personeel (OKP) is het domein personeel & organisatie ondergebracht.

3. Inhoud van de opdracht

3.1 Omschrijving huidige situatie

Hogeschool Rotterdam bestaat uit 11 instituten, 5 ondersteunende diensten en 7 kenniscentra. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in bijna alle onderwijssectoren. De ondersteunende diensten huren de standaard bedrijfsvoering rollen in (inkoop, hr, e.d.). Voor uitzendkrachten tot schaal 10 en IT-personeel zijn al raamovereenkomsten afgesloten. Voor de overige externe inhuur binnen de scope van deze Raamovereenkomst maakt Hogeschool Rotterdam gebruik van een Brokerdienstverlener. Onze huidige overeenkomst met de Broker eindigt in december 2026.

De Inhuurdesk vervult binnen Hogeschool Rotterdam een centrale, adviserende en coördinerende rol bij externe inhuur en vormt de schakel tussen de organisatie en de Broker. De Inhuurdesk, bemand door medewerkers van de Hogeschool Rotterdam, is het interne aanspreekpunt voor de inhuur binnen de scope van deze Raamovereenkomst. Aanvragen voor externe inhuur worden via de Inhuurdesk in behandeling genomen.

De Inhuurdesk beoordeelt aanvragen, adviseert over de passende inhuurroute en stemt met de Broker af over de werving, contracteren en dossiervorming. De Broker is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Brokerproces, waaronder het werven en contracteren van externe professionals, het borgen van dossiervereisten en het verwerken van uren en facturen.

Met de inrichting van de Inhuurdesk in 2024 is een belangrijke stap gezet richting meer centrale coördinatie, uniformiteit en inzicht in externe inhuur. Tegelijkertijd is Hogeschool Rotterdam nog bezig met het verder ontwikkelen en aanscherpen van het proces. In de huidige situatie zijn niet alle gegevens over inhuur volledig en structureel beschikbaar.

De aanleiding voor deze Europese aanbesteding is de behoefte aan een structurele raamovereenkomst voor Brokerdienstverlening. Met deze aanbesteding wil Hogeschool Rotterdam de Brokerdienstverlening rechtmatig en toekomstbestendig inrichten.

Als bijlage is een procesdocument (Bijlage 12) toegevoegd. Dit document beschrijft de manier waarop het inhuurproces op dit moment is ingericht.

3.2 Omschrijving beoogde situatie

Hogeschool Rotterdam wil externe inhuur binnen de scope van deze Raamovereenkomst centraal doelmatig, rechtmatig en (financieel)beheersbaar organiseren. Het doel is om tijdig te kunnen beschikken over kwalitatief goede externe professionals tegen marktconforme kosten, met voldoende flexibiliteit voor tijdelijke capaciteitsvragen. Binnen een inhuurproces dat is ingericht conform actuele kennis van relevante wet- en regelgeving.

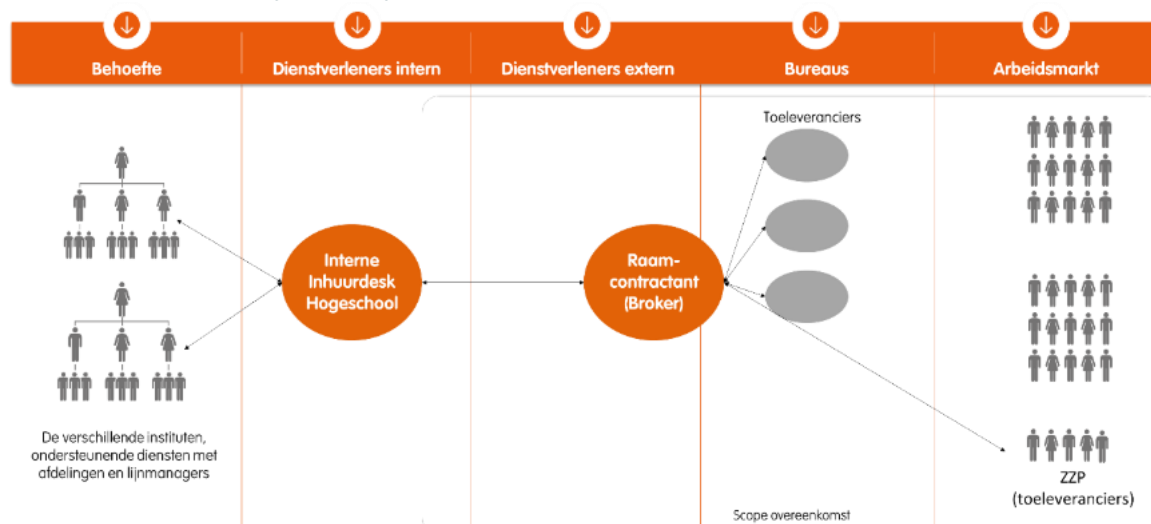
Hogeschool Rotterdam werkt hiervoor met een centrale Inhuurdesk. De Inhuurdesk beoordeelt inhuurvraagstukken, adviseert over de passende route en werkt samen met de Broker bij de verdere uitvoering van het inhuurproces. Wanneer een aanvraag binnen de scope van deze Raamovereenkomst valt, wordt deze via de afgesproken werkwijze uitgezet bij de Broker. De Broker is, binnen de door Hogeschool Rotterdam gestelde kaders, verantwoordelijk voor het zoeken, aanbieden en contracteren van geschikte externe professionals en leveranciers. Dit geldt zowel voor kandidaten die door de Broker worden geworven als voor voorkeurskandidaten die door Hogeschool Rotterdam worden aangedragen.

De Broker is daarnaast verantwoordelijk voor de volledige compliance toets, dossiervorming, contracteren, urenverwerking en facturatie en zorgt daarmee voor een zorgvuldige administratieve en financiële

afhandeling richting leveranciers en ingezette professionals. De Broker richt deze dienstverlening zodanig in dat Hogeschool Rotterdam gedurende het gehele proces beschikt over actueel en controleerbaar inzicht in aanvragen, inzet, contractstatus, uren, facturatie en rapportages. De Broker dient hiervoor te beschikken over een passend Vendor Management Systeem (VMS) dat de procesvoering, transparantie, beheersing en rapportage ondersteunt.

De geraamde opdrachtwaarde voor de nieuwe Raamovereenkomst bedraagt circa €3.000.000 exclusief btw per jaar. Dit bedrag is opgebouwd uit enerzijds de vergoeding voor de Brokerdienstverlening en anderzijds de kosten van externen. Deze raming is gebaseerd op historische gegevens, beschikbare spendinformatie en de verwachte behoefte aan Brokerdienstverlening binnen de scope van deze aanbesteding. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

Schematische uitwerking van het gekozen inhuurmodel:



Hogeschool Rotterdam zal een (1) Broker contracteren die voorziet in de volgende diensten:

- Werving van Kandidaten via een netwerk van leveranciers (intermediaire dienstverlening);
- Contracteren van Leveranciers (contractservice);
- Levering van Inhuurprofessionals via een netwerk van leveranciers;
- Screening van Leveranciers, Kandidaten en ingehuurde professionals;
- Dossiervorming t.a.v. Leveranciers en ingehuurde professionals;
- Controleren op rechtmatige inhuur, en het signaleren, beheersen en mitigeren inhuurrisico's;
- Zorgdragen voor een juiste, tijdige en controleerbare verwerking van uren en facturen;
- Levering, inrichting en beheer van een VMS;
- SSO-koppeling voor toegang tot het VMS door gebruikers van Hogeschool Rotterdam;
- Accountmanagement en managementrapportages ten behoeve van sturing beheersing en verantwoording;
- Implementatie en exit-dienstverlening;
- Migratiediensten ten aanzien van de lopende Inzetcontracten;
- Re-transitie diensten bij beëindiging van de Raamovereenkomst.

Onderstaand een korte toelichting op hoofdlijnen t.a.v. het inhuurmodel en bovenstaande Diensten. In de aanbestedingsdocumenten zijn de processen, eisen, etc. in detail beschreven.

Nadere toelichting intermediaire dienstverlening

Hogeschool Rotterdam werkt met een centrale Inhuurdesk. Voor de werving, contracteren, compliance toets en administratieve afhandeling van leveranciers en inhuurprofessionals wordt een Broker gecontracteerd middels een Europese aanbesteding. De inhuurprocessen worden ondersteund door een VMS.

De Inhuurdesk is intern het centrale aanspreekpunt voor externe inhuur en werkt samen met de Broker. De Broker richt na definitieve gunning de Brokerdienstverlening en het VMS in. Partijen zorgen ervoor dat de

processen tijdens de implementatie zorgvuldig op elkaar worden afgestemd. De dienstverlening en het VMS worden zodanig ingericht dat het inhuurproces voor Hogeschool Rotterdam eenduidig, transparant en controleerbaar verloopt.

Wanneer kandidaten gezocht moeten worden binnen de scope van deze Raamovereenkomst, wordt de aanvraag via de afgesproken werkwijze uitgezet bij de Broker. De Broker zoekt op basis van deze aanvraag naar geschikte en beschikbare leveranciers of kandidaten binnen de overeengekomen kaders en tarieven. De Broker biedt kandidaten aan via het VMS. Hogeschool Rotterdam selecteert de meest geschikte Kandidaat op basis van kwaliteit en geschiktheid voor de opdracht. Eventuele voorkeurskandidaten of netwerkkandidaten van Hogeschool Rotterdam worden doorverwezen naar de Broker. De Broker is verantwoordelijk voor de compliance toets, contracteren en administratieve verwerking. Hogeschool Rotterdam maakt zelf geen afzonderlijke inkoopafspraken met deze kandidaten binnen de scope van deze Raamovereenkomst.

Na selectie van een Kandidaat wordt de inzet vastgelegd in het VMS en verstrekt de opdrachtnemer een inzetbevestiging. Op basis van deze inzetbevestiging maakt Hogeschool Rotterdam een inkooporder aan in Unit4, waarmee de financiële verplichting wordt vastgelegd.

De ingezette professional registreert uren in het VMS, die door de inhurend leidinggevende worden geaccordeerd. De geregistreerde en geaccordeerde uren vormen de basis voor facturatie door de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer verzorgt de administratieve en financiële afhandeling en treedt op als centraal facturatie- en betaalpunt. De opdrachtnemer biedt daarnaast inzicht in de financiële afhandeling, zodat Hogeschool Rotterdam grip houdt op de aansluiting tussen inzet, facturatie en uitbetaling.

Voor de exacte vereisten ten aanzien van inzet, urenregistratie, facturatie en transparantie wordt verwezen naar het Programma van Eisen in Bijlage 4.

Nadere toelichting VMS

Opdrachtnemer levert een VMS aan Opdrachtgever, inclusief beheer. Opdrachtnemer zorgt tijdens de implementatie voor de inrichting van het systeem in afstemming met Opdrachtgever.

De Inhuurdesk voert aanvragen in het VMS in na een adviesgesprek met de inhurend leidinggevende. De inhurend leidinggevende moet de aanvraag, de voortgang en de aangeboden kandidaten kunnen inzien in het VMS. Kandidaten worden door Opdrachtnemer aangeboden in het VMS en rechtstreeks beschikbaar gesteld aan de betreffende inhurend leidinggevende en de Inhuurdesk.

Uren worden geschreven en gefiatteerd in het VMS. Rapportages over ten minste aanvragen, inzetcontracten en urenverwerking zijn beschikbaar voor Opdrachtgever in het VMS. Het detailproces en de inrichting worden na gunning van de Raamovereenkomst door partijen uitgewerkt binnen de kaders zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten.

Nadere toelichting implementatie en migratie

Inschrijver wordt gevraagd om Hogeschool Rotterdam na gunning actief te ondersteunen bij de implementatie van de Brokerdienstverlening en de overgang vanuit de huidige Broker.

De Inhuurdesk is al ingericht als centraal intern aanspreekpunt voor externe inhuur. De implementatie richt zich daarom vooral op het goed laten aansluiten van de dienstverlening van Opdrachtnemer, het VMS, de werkwijze van de Inhuurdesk en de samenwerking met de Inhurend leidinggevend.

De belangrijkste onderdelen van de implementatie zijn de detailuitwerking van het inhuurproces, de inrichting van het VMS, de afstemming met de Inhuurdesk en de migratie van lopende overeenkomsten vanuit de huidige situatie. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hierin een proactieve rol neemt.

Opdrachtgever stelt, voor zover beschikbaar, een overzicht beschikbaar van lopende overeenkomsten, leveranciers, zzp'ers en inhuurprofessionals die mogelijk onder de scope van deze Raamovereenkomst vallen. Opdrachtnemer zorgt na afstemming met Opdrachtgever voor de verdere beoordeling, compliance toets, contracteren en registratie in het VMS.

Hogeschool Rotterdam heeft de intentie om lopende overeenkomsten zorgvuldig en waar nodig gefaseerd te migreren. Daarbij wordt rekening gehouden met continuïteit van werkzaamheden, lopende opdrachten, het onderwijsproces en vakantieperiodes. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om specifieke overeenkomsten niet te migreren.

Doelstelling van de opdracht

Voor de Opdracht heeft Hogeschool Rotterdam doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen vormen mede het toetsingskader voor de Inschrijvingen.

1. Het ter beschikking stellen van Inhuurprofessionals met als doel zo hoog mogelijke vervullingsgraad (streven 100% voorziening);
2. Zorgen voor een adequaat netwerk van Inhuurprofessionals (Leveranciers) die voldoen aan de eisen en wensen van de aanbestedende dienst;
3. Ontzorgen van Hogeschool Rotterdam bij de Sourcing en administratieve afhandeling van geschikte en beschikbare Kandidaten/ Inhuurprofessionals om in te huren tegen een marktconforme prijs;
4. Aantoonbaar rechtmatige inhuren van Inhuurprofessionals;
5. Het inrichten van een snel en efficiënt inhuurproces, inclusief stuurmiddelen en een VMS dat voorziet in actuele dossierinzage en actueel operationeel overzicht voor Hogeschool Rotterdam;
6. Opdrachtnemer levert specifieke expertise t.a.v. de inhuur van inhuurprofessionals.

Bovenstaande punten worden verder uitgewerkt in het programma van eisen en wensen.

Scope

De scope van de opdracht betreft de inzet van Inhuurprofessionals vanaf schaal 10 met uitzondering van onderstaande categorieën;

- Alle inhuur onder schaal 10, tenzij raamcontractanten aangeven niet te kunnen leveren;
- Surveillanten voor alle instituten waar een examen wordt afgenomen;
- IT-personeel;
- Intercollegiale inhuur met andere onderwijsinstellingen;
- Samenwerkingsverbanden met andere onderwijsinstellingen;
- Payrolling;
- Werving & selectie van vast personeel voor Hogeschool Rotterdam;
- Inzet van werkervaringsplekken en stagiaires;
- Inzet van derden zonder inschrijving bij de Kamer van Koophandel
- Zzp-opdrachten op basis van een vaste prijs;
- Gastdocenten tot 40 uur per studiejaar.

3.3 Percelen

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen. In het kader van beheersbaarheid kiest Hogeschool Rotterdam voor één aanspreekpunt, die verantwoordelijk is voor de externe inhuur voor de ondersteunende diensten als ook onderwijs gerelateerd (niet zijnde onderwijzend personeel) binnen de instituten. Daarmee kiest Hogeschool Rotterdam tevens voor één (1) perceel, omdat de organisatorische gevolgen en risico's van verdere opsplitsing van de Opdracht voor Hogeschool Rotterdam en de Inschrijvers door de mate van samenhang onwerkbaar consequenties zouden hebben. Naar mening van Hogeschool Rotterdam is de Opdracht, in 1 perceel, goed toegankelijk voor het MKB.

3.4 Omvang

De Hogeschool Rotterdam heeft de omvang van de Raamovereenkomst geraamd op € 3.000.000 (exclusief BTW en excl indexatie) per jaar met een maximale waarde van € 20.000.000 ($€ 3.000.000 * 6 = € 18.000.000 + 10\%$ toekomstige opties + € 200.000 marge = € 20.000.000)

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

3.5 Samenvoeging van opdrachten

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

3.6 Toekomstige verzoeken

Hogeschool Rotterdam verwacht dat er gedurende de looptijd van het contract extra activiteiten en/of functionaliteiten gewenst zijn, waarvan het nog niet mogelijk is om vast te stellen wat deze zijn. Dit wordt mede beïnvloed door de voortdurende ontwikkelingen op het gebied van inhuur en wet- en regelgeving. Hogeschool Rotterdam neemt een voorziening tot 10% van de geraamde waarde op in de maximale waarde van de aanbesteding om ruimte te creëren voor de deze activiteiten en/of functionaliteiten. Hogeschool Rotterdam garandeert echter niet dat de voorziening daadwerkelijk zal worden gebruikt.

De volgende activiteiten en/of functionaliteiten kunnen in aanmerking komen om te worden uitgevoerd of toegevoegd aan de oplossing/dienst die door Opdrachtnemer wordt geleverd gedurende de contractperiode. Deze lijst is echter niet uitputtend:

1. IT-perceel toevoegen aan Raamovereenkomst
Opdrachtgever kan overwegen om het IT-perceel, dat momenteel buiten de scope valt, op een later moment toe te voegen aan deze Raamovereenkomst.
2. Wijzigingen in gekoppelde systemen en aanvullende koppelingen
Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigingen doorvoeren in gekoppelde HR-systemen. Ook kan opdrachtgever overwegen om het VMS te koppelen aan het financiële systeem en/of het personeelssysteem van HR. In dat geval worden de benodigde koppelingen en het bijbehorende proces in gezamenlijkheid aangepast. Indien hiertoe wordt besloten door Opdrachtgever, maken partijen hierover aanvullende afspraken.
3. Urenregistratie in het ERP systeem van Opdrachtgever:
Opdrachtgever kan overwegen om de uren in het ERP systeem te gaan registreren. In dit geval wordt het end2end proces in gezamenlijkheid gewijzigd.

Voor alle toekomstige wensen geldt dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om hierover te besluiten. Indien Opdrachtgever besluit hieraan invulling te geven, maken partijen hierover aanvullende afspraken en bepalen zij gezamenlijk of dit aan de scope van de Raamovereenkomst wordt toegevoegd.

Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft geen aanvullende aanbestedingsprocedure te worden uitgevoerd. Eventuele toekomstige toevoegingen, zoals hierboven beschreven, zullen worden afgenomen onder de voorwaarden en overeenkomst van deze aanbesteding, zonder dat deze toevoegingen als wezenlijke wijziging worden aangemerkt.

3.7 Contractvorm

Hogeschool Rotterdam wenst met behulp van betreffende Aanbesteding een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Inschrijver voor de in paragraaf 3.2 beschreven dienstverlening conform bijlage 5 'Concept Raamovereenkomst'. Op deze Overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de Hogeschool Rotterdam van toepassing zie hiervoor Bijlage 6 'Algemene inkoop voorwaarden Hogeschool Rotterdam'.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst betreft 18 december 2026 en kent een initiële looptijd van vier (4) jaren. De Raamovereenkomst eindigt in beginsel van rechtswege op 17 december 2030.

Hogeschool Rotterdam heeft eenzijdig het recht de Raamovereenkomst aansluitend tweemaal met telkens één (1) jaar te verlengen (optie 4 + 1 + 1). De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt hiermee zes (6) jaar. Deze looptijd wijkt af van de in artikel 2.140 Aanbestedingswet 2012 genoemde termijn van vier jaar en wordt gemotiveerd in de navolgende alinea's.

De Brokerdienstverlening voorziet in een structurele, bedrijfskritische behoefte aan externe inhuurcapaciteit. Onderbreking of frequente heraanbesteding van deze functie brengt aanzienlijke continuïteits- en bedrijfsvoeringsrisico's met zich mee, omdat de gehele inhuurketen, inclusief lopende inzetcontracten en leveranciersrelaties, telkens opnieuw zou moeten worden overgedragen.

Daarnaast vergt de opdracht een substantiële implementatie op het gebied van systeemkoppelingen, waaronder een mogelijke koppeling van het VMS aan het financiële systeem en het personeelssysteem van Hogeschool Rotterdam, procesinrichting, compliance en rapportage. De hiermee gemoeide implementatieperiode beslaat een aanzienlijk deel van het eerste contractjaar. De door de opdrachtnemer te plegen investeringen kunnen zich uitsluitend over een meerjarige periode terugverdienen; bij een looptijd van slechts vier jaar zou een onevenredig groot deel van de contractperiode opgaan aan implementatie en afschrijving, hetgeen zou leiden tot hogere tarieven en een minder doelmatige besteding van publieke middelen.

Een effectieve werking van de Brokerfunctie vereist bovendien de langdurige opbouw en het onderhoud van een netwerk van leveranciers en van talentpools. Deze opbouw kan alleen kostenefficiënt en marktconform plaatsvinden binnen een voldoende lange en stabiele contractperiode, waardoor de waarde ervan toeneemt naarmate de looptijd vordert.

Hogeschool Rotterdam heeft afgewogen welke looptijd minimaal noodzakelijk is om de implementatie, de terugverdientermijn en de opbouw van het netwerk te kunnen realiseren. Een kortere looptijd zou deze doelstellingen niet of slechts tegen hogere kosten realiseren; een langere looptijd dan zes jaar acht Hogeschool Rotterdam niet noodzakelijk en daarmee niet proportioneel. De gekozen termijn is daarmee het sluitstuk van een bewuste proportionaliteitsafweging.

Tot slot beperkt de gekozen looptijd de markttoegang niet op onevenredige wijze. De verlengingen zijn optioneel en worden uitsluitend eenzijdig door Hogeschool Rotterdam uitgeoefend op basis van onder meer geleverde prestaties, marktontwikkelingen en periodieke evaluaties. Hogeschool Rotterdam behoudt hiermee de mogelijkheid om bij onvoldoende prestaties of gewijzigde marktomstandigheden eerder tot heraanbesteding over te gaan. Gelet op het beperkte aantal partijen dat de gevraagde dienstverlening op het vereiste niveau kan leveren en op de genoemde evaluatiemomenten, is van een onnodige of disproportionele beperking van de mededinging geen sprake.

3.7.1 Wachtkamerconstructie

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om voor deze Opdracht een wachtkamerovereenkomst toe te voegen, zie bijlage 9.

3.8 Privacy en gegevensbescherming en Cyberbeveiligingswet

Indien Inschrijver in opdracht van Hogeschool Rotterdam persoonsgegevens verwerkt, dient zij zich aan de eisen toepasselijke wet- en regelgeving te houden, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en wanneer deze actief toepasselijke wetgeving vanuit de Cyberbeveiligingswet (Cbw).

4. Verloop van de aanbesteding

4.1 Algemene informatie

4.1.1 Contactpersoon

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

Vastgoed en Facilitair

Afdeling Inkoop & Contractmanagement

Marjolijn Horsseisenberg-Verleur

Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kan Inschrijver bovengenoemde contactpersoon van Hogeschool Rotterdam bereiken via inkoop@hr.nl.

4.2 Openbare aanbestedingsprocedure

Onderhavige Aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet. Gunning geschiedt volledig op basis van de economisch meest voordelige inschrijving.

Elektronisch aanbesteden

Deze Aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Hiermee wordt bedoeld dat de Hogeschool Rotterdam alle aanbestedingsstukken via TenderNed beschikbaar stelt voor alle geïnteresseerden partijen.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Tevens wordt er uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd en vindt het inschrijven ook via TenderNed plaats.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op TenderNed.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Hogeschool Rotterdam naar www.tenderned.nl.

4.2.1 Vergoeding

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

4.3 Planning

Hogeschool Rotterdam heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. Inschrijver kan geen rechten ontleen 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
Publicatie aanbesteding	07- 07- 2026
Sluitingsdatum vragenronde 1 Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	14-07-2026 voor 16:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	23-07-2026
Sluitingsdatum vragenronde 2 Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	27-08-2026 voor 16:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	10-09-2026
Sluitingsdatum Indienen Inschrijving (deadline)	23-9-2026 voor 16:00 uur
Uitvoer presentatie (demo)	8-10-2026
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	22-10-2026
Verificatiegesprek	Tussen 23-10-2026 en 9-11-2026
Einddatum opschortende termijn (standstill-periode)	12-11-2026
Ingangsdatum overeenkomst	18-12-2026

Tabel : planning aanbestedingsprocedure

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Over eventuele planningswijzigingen zal worden gecommuniceerd via TenderNed.

4.4 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.

4.4.1 Vragenronde

De Gegadigde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken tot de in tabel a benoemde sluitingsdata. Voor deze eventuele vragen of opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage 11 Vragenformulier. 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.

4.4.2 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 potentiële Inschrijver 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.

4.5 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient voor de in tabel a: *planning Aanbestedingsprocedure* gestelde deadline te worden ingediend via TenderNed. Tot de deadline kan de Inschrijver zijn Inschrijving wijzigen, aanvullen en vervolmaken. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden in de regel 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.

4.6 Selectieonderzoek/beoordeling van de Inschrijving

4.6.1 Controle op volledigheid

Hogeschool Rotterdam toetst of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde vormvereisten. Let op indien de Inschrijving niet volledig is en/of voldoet aan de vormvereisten kan dit invloed hebben op de geldigheid van uw Inschrijving of invloed hebben op de beoordeling.

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

Tenaamstelling	Omschrijving	Format
101 [Inschrijver] KvK.pdf	KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel).	n.v.t.
102 [Inschrijver] UEA.pdf	UEA	Bijlage
103 [Inschrijver] Referentie [referent].pdf	Referentie(s)	Bijlage
104 [Inschrijver] Eisen.pdf	Programma van Eisen	Bijlage
105 [Inschrijver] Kwalitatieve gunningscriteria.pdf	Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria	Vrij
106 [Inschrijver] Prijzenblad.pdf	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	Bijlage
107 [Inschrijver] Sjabloon Leveranciersovereenkomst.pdf	Sjabloon leveranciersovereenkomst (eis 13)	Vrij

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer 2026/011/OeO. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

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

4.6.2 Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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 worden van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

4.6.3 Beoordeling van het Programma van Eisen

Vervolgens beoordeelt Hogeschool Rotterdam of de Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 5 'Programma van Eisen'. Indien de Inschrijving niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of indien u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk heeft beantwoord, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en komt dus niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

4.6.4 Inhoudelijke beoordeling

Hogeschool Rotterdam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van beste prijs- kwaliteitverhouding. De wijze waarop deze beoordeling plaats vindt is beschreven in hoofdstuk 7 'beoordeling van Inschrijvingen'.

4.6.5 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt Hogeschool Rotterdam zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.6 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

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

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

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

4.7 Voorlopige gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, zal de voorlopige gunningsbeslissing gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden medegedeeld. Hogeschool Rotterdam communiceert bij voorlopige gunning de relatieve voordelen van de winnende inschrijver ten opzichte van uw inschrijving. Daarnaast wordt per Gunningscriterium een motivering weer gegeven ten opzichte van de behaalde score.

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

Hogeschool Rotterdam zal documenten die betrekking hebben op deze Aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers niet bekend maken.

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

4.8 Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

Hogeschool Rotterdam neemt een opschortende termijn in acht van twintig kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. De opschortende termijn zal gebruikt worden om;

- de Inschrijving van de winnende Inschrijver te verifiëren aan de hand van de door Hogeschool Rotterdam opgevraagde bewijsstukken en
- de overige Inschrijvers de mogelijkheid te bieden tegen de voorlopige gunningsbeslissing bezwaar te maken.

Indien de opschortende termijn succesvol wordt doorlopen acht Hogeschool Rotterdam zich vrij om aan de winnende Inschrijver definitief te gunnen en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

4.8.1 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan Hogeschool Rotterdam bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat Hogeschool Rotterdam in eerste instantie aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vraagt, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van zeven werkdagen.

Tevens heeft Hogeschool Rotterdam te allen tijde de mogelijkheid een verificatiegesprek in te plannen met de voorlopig gegunde Inschrijver.

Uitsluiting na Verificatie

- Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, of geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- Onjuiste informatie heeft verstrekt, komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Hogeschool Rotterdam zal de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.8.2 Indienen van bezwaar

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

Stichting Hogeschool Rotterdam
t.a.v. Juridische Zaken
Museumpark 40
3015 CX Rotterdam

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht de contactpersoon van Hogeschool Rotterdam hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. Hogeschool Rotterdam 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. Hogeschool Rotterdam wacht in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

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

4.9 Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

Hogeschool Rotterdam kan de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en besluiten de opdracht niet te gunnen. Hogeschool Rotterdam zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

4.10 Randvoorwaarden

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

4.10.1 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door Hogeschool Rotterdam gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. Wijziging van het prijzenblad kan een grond zijn voor uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.10.2 Taal

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

voor rekening van Inschrijver. Indien de vertaling niet binnen de gestelde termijn is aangeleverd, wordt de documentatie als zijnde niet verstrekt beschouwd.

4.10.3 Gestanddoeningstermijn

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

4.10.4 Rechten ontlenen aan gegevens

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

4.10.5 Geheimhouding

Alle door Inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Hogeschool Rotterdam. Hogeschool Rotterdam zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij Inschrijver anders vermeldt.

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

4.10.6 Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Het onderhavige Beschrijvend Document en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de aanmeldingstermijn melding te maken bij Hogeschool Rotterdam dan wel hier vragen over te stellen, zodat Hogeschool Rotterdam 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, mag hij zich hierop niet meer beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

4.10.7 Voorwaardelijke inschrijvingen

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.10.8 Klachtenregeling

Indien Inschrijver een klacht heeft over het onjuist handelen van Hogeschool Rotterdam in deze aanbestedingsprocedure, dan kan de klacht ingediend worden bij het klachtenmeldpunt van Hogeschool Rotterdam.

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

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

- Om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer);
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;

- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Contactdetails.

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

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

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

Indien Inschrijver het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, dan kan Inschrijver contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de aanbestede dienst Inschrijver 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.

5. Eisen aan de inschrijver

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Hogeschool Rotterdam hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Verdere voorschriften en voorwaarden kan Inschrijver vinden in Bijlage UEA.

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);
- 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).

Zie paragraaf 4.4 en 4.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel c is aangegeven welke bewijsstukken de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen zeven Werkdagen na verzoek van Hogeschool Rotterdam. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

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

Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver.

	nr	Omschrijving	Bij inschrijving	Na voorlopige gunning
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroepsregister/handelsregister	X	
		Inschrijving in het nationale beroepsregister/handelsregister van alle onderaannemers	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de belastingdienst		X

Geschiktheidseisen	E1	Economische en financiële draagkracht (passende aansprakelijkheidsverzekering)		X
	E1	Economische en financiële draagkracht (accountantsverklaring indien controleplichtig of een beoordelings- of samenstellingsverklaring indien niet controleplichtig)		X
	E2	Technische en beroepsbekwaamheid	X	
	E3	Bovib, ISO9001, ISO27001/27002		X

Tabel bewijsstukken

5.1 Uitsluitingsgronden

Hogeschool Rotterdam verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het gaat om:

- Schending verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaringen;
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming.

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt.

Hogeschool Rotterdam wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn en van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld 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.

5.1.1 Invullen UEA (A1)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat;

- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van het Verzoek tot deelneming.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1.2 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.

5.2 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.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht (E)

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. Inschrijver dient de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen na voorlopige gunning. 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. Inschrijver dient een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen na voorlopige gunning.

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.
- Inschrijver beschikt over een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering. 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.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht Hogeschool Rotterdam het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties. Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie	
1	Ervaring inschrijver Een Inschrijver dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen over de competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving – tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende competenties: • A. Het leveren van soortgelijke (als gevraagd in deze aanbesteding) dienstverlening ten behoeve van één opdrachtgever, met een minimale jaarlijkse omvang van € 1.500.000, – exclusief omzetbelasting; • B. De levering van contract service en intermediaire diensten vergelijkbaar met in ieder geval de contract service inhoudende de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing met betrekking tot het doorlenen van Interim professionals ten behoeve van een publiekrechtelijke instelling.
2	Juridische en fiscale advisering rondom externe inhuur binnen een publieke of semipublieke organisatie. Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het adviseren over juridische en fiscale risico's rondom externe inhuur binnen een publieke of semipublieke organisatie. De inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over de juiste kennis en expertise om de opdrachtgever betrouwbaar te adviseren over wetgeving, contracteren, compliance en risico's binnen het inhuurproces.

Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden. Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Hogeschool Rotterdam vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien. Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier maximaal één referent gebruikt mag worden.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde Opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.

- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een Samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

5.2.3 Technische bekwaamheid (E3)

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

Kwaliteitszorgsysteem

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

Kwaliteitsborging informatiebeveiliging voor Leverancier VMS

De inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende informatiebeveiliging vertrekken waaruit blijkt dat er voldaan wordt aan de geldende nationale en internationale security standaarden (ISO 27001/27002) voor het VMS (de Leverancier van het VMS).

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

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

De technische en beroepsbekwaamheidseisen hebben te maken met de mate waarin van de Inschrijver verwacht mag worden dat hij in staat is de feitelijke werkzaamheden naar behoren te verrichten. Onderstaande Geschiktheidseisen sluiten aan bij de kerncompetenties die voor het uitvoeren

opdrachten van essentieel belang zijn. Aan de hand van bewijsstukken (beschrijvingen, certificaten e.d.) moet de aanbestedende dienst kunnen beoordelen of de Inschrijver over voldoende ervaring en bekwaamheden beschikt en voldoende geëquipeerd is om opdrachten uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

Lidmaatschap van bepaalde organisatie

De inschrijver moet lid zijn van Bovib (brancheorganisatie voor intermediairs en zzp-bemiddelaars) of een tenminste gelijkwaardige (branche)organisatie, hiermee toont inschrijver aan dat zij de gedragscode van de Bovib hanteert en werkt volgens de kernwaarden hiervan.

Bewijsstukken: BOVIB registratiebewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver(s)')

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

5.2.4 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven, geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver dit aan te geven in de UEA:

I. welke Onderaannemer(s) dit betreft en

II. voor welk deel van de (Raam)overeenkomst deze Onderaannemer(s) wordt (worden) ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van Hogeschool Rotterdam een bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Hogeschool Rotterdam

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften/handelingen uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan.

In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de Opdrachtgever aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Op eerste verzoek van Hogeschool Rotterdam toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.2.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

In geval van een Samenwerkingsverband verklaren alle leden van het Samenwerkingsverband door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als

penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Hogeschool Rotterdam, leidt tot uitsluiting.

Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

6. Programma van eisen

Naast in het vorige hoofdstuk gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, formuleert Hogeschool Rotterdam een aantal uitvoerings- en/of aanvullende voorwaarden dat betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht en de begeleidende omstandigheden. Deze vereisten zijn zogenaamde 'knock-outeisen': als Inschrijver niet kan voldoen aan de genoemde eisen, wordt de Inschrijving niet beoordeeld. Zie bijlage 4 voor de eisen.

7. Beoordeling inschrijvers

7.1 Gunning en beoordelingssystematiek

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

7.1.1 Gunningsmethodiek

Hogeschool Rotterdam gunt de opdracht op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hierbij geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 80% meeweegt en het element 'Prijs' voor 20%. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' en 'Prijs' is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 800 punten voor 'Kwaliteit' en 200 punten voor 'Prijs'.

Onderdeel	Criterium	Max. punten	Min. punten	Aandeel
Kwaliteit	GC1: Implementatie	100	60	
	GC2: Inrichting dienstverlening incl. teambezetting	350	210	
	GC3: VMS-dienstverlening	275	165	
	GC4: Duurzaamheid	75	45	
	Subtotaal Kwaliteit	800	480	80%
Prijs	P1: intermediaire fee ($\times 0,25$)	50	–	
	P2: contractbeheer fee ($\times 0,75$)	150	–	
	Subtotaal Prijs	200	–	20%
	TOTAAL	1000		100%

7.1.2 Beoordelingsteam

Met betrekking tot deze aanbesteding heeft Hogeschool Rotterdam een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit tenminste 4 beoordelaars die beschikken over afdoende inhoudelijke deskundigheid om de Inschrijvingen kwalitatief te beoordelen. Voor GC3 VMS zal een extra beoordelaar vanuit de rol van Informatiemanager aansluiten bij het beoordelingsteam. De beoordeling wordt uitgevoerd door een zorgvuldig samengesteld beoordelingsteam, zodat de inschrijvingen evenwichtig en vanuit verschillende relevante perspectieven worden beoordeeld. Het beoordelingsteam blijft gedurende de hele beoordeling hetzelfde, zodat alle inschrijvingen door dezelfde mensen worden beoordeeld.

7.1.3 Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Kwalitatieve gunningscriteria)

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

Met in achtneming van de criteria in bijlage 10 worden per wens punten toegekend volgens de onderstaande schema's voor 'puntentoekenning' en 'wegingsfactoren' (de beoordelingssystematiek). De beoordeling van het element 'Kwaliteit' geschiedt op basis van een absolute beoordeling, wat betekent dat elke Inschrijving op

zichzelf wordt beoordeeld en de punten per wens door de individuele beoordelaars op basis van onderstaand schema worden toegekend.

Schema van puntentoekenning	
Punten	Toelichting
0	Nihil score. De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de wens of heeft de wens geheel overgeslagen.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. De beschrijving is onvoldoende en roept vragen op. Aansluiting op de wens(en) van Hogeschool is onvoldoende.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver voldoende maar inhoudelijk-relevant te beperkt in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt voldoende, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van Hogeschool Rotterdam is gedeeltelijk maar voldoende.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt goed rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van Hogeschool Rotterdam is goed. Het antwoord sluit daarom goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van Hogeschool Rotterdam.
10	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Er is duidelijk sprake van veel toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van Hogeschool Rotterdam.

Omschrijving criterium 'Kwaliteit'	Maximaal aantal te behalen punten	Minimaal te behalen punten
GC1: Implementatie	100	60
GC2: Inrichting dienstverlening inclusief teambezetting	350	210
GC3: VMS-dienstverlening	275	165
GC4: Duurzaamheid (GC 4.1 CO ₂ -reductie en milieubelasting) (GC 4.2 Social return en inclusief werkgeverschap) (GC 4.3 Aantoonbaar duurzaamheidsbeleid/ certificering)	75 (30) (30) (15)	45
Totaal aantal te behalen punten	800	

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent per wens punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken. Beoordelaars kunnen de individuele scores aanpassen naar aanleiding van de bespreking.
- Per wens alle individuele scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door de maximaal te behalen score en daarna vermenigvuldigd met de maximale punten (bijv. bij 3 beoordelaars die respectievelijk een 6, een 6

en een 8 geven; $(6+6+8)/30$ x het maximaal aantal punten van de betreffende wens (bijv. GC1 = 100, GC2 = 350).

- Per Inschrijving worden de gemiddelde scores van alle kwalitatieve gunningscriteria opgeteld, zodat een totale score voor het element 'Kwaliteit' per Inschrijver ontstaat. De totale score voor het element 'Kwaliteit' wordt afgerond op twee decimalen.

De minimaal te behalen punten staan ook vermeld in bovenstaande tabel.

In bijlage 10 treft Inschrijver de kwalitatieve gunningscriteria aan. Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen in de kwalitatieve gunningscriteria wordt de 'Kwaliteit' van de Inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

Inschrijver dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde gunningscriteria te beantwoorden (zie Bijlage 10). Per vraag dienen de genoemde onderdelen volledig te worden beantwoord. Inschrijver houdt hierbij de volgorde aan waarin deze zijn gesteld. De uitwerking dient zodanig te zijn, dat de uitwerkingen per vraag los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden.

De gegeven antwoorden dienen maatgevend te zijn voor de onder de Raamovereenkomst uit te voeren Dienstverlening. Dit betekent dat Hogeschool Rotterdam zich kan beroepen op de gegeven antwoorden en dat eventuele kosten voortvloeiende uit de gegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de geoffreerde Dienstverlening en de hiervoor geoffreerde tariefstellingen. De Inschrijver dient onder geen beding prijzen of alles wat ermee samenhangt in de beantwoording op te nemen.

Alleen de ingediende tekst zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites worden niet meegenomen in de beoordeling. Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal A4'tjes (enkelzijdig) per gunningscriterium. Indien meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's voor het desbetreffende criterium worden beoordeeld. Tekst (ook in eventuele afbeeldingen) moet leesbaar zijn (zonder te vergroten). De Inschrijver maakt gebruik van lettergrootte 10, type Arial. Het maximaal aantal A4's is inclusief eventuele ondersteunende afbeeldingen.

- De Inschrijver dient onder geen beding prijzen of alles wat ermee samenhangt in de beantwoording op te nemen.
- Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe documenten of websites op te nemen in de beantwoording. Alleen de ingediende tekst zal worden beoordeeld door het. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

7.1.4 Beoordeling van het element 'Prijz'

De volgende stap in de procedure is het beoordelen van het element 'Prijz'. Dit geschiedt geheel onafhankelijk van de beoordeling van het element 'Kwaliteit'. De beoordeling van het element 'Prijz' wordt uitgevoerd door tenminste de Inkoopadviseur, zo nodig daarin ondersteund door een specifiek financieel deskundige.

De uitkomsten heeft/hebben een ondergrens van 0 punten. Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier 'Prijz' en deze als PDF/Excel document te uploaden.

Per Inschrijver wordt de behaalde score per prijsonderdeel opgeteld wat resulteert in de totale score op het element 'Prijz'. De totale score wordt afgerond op 2 punten achter de komma.

De prijscomponent van de gunningssystematiek omvat in totaal 200 punten en bestaat uit twee prijselementen:

- P1: nominale fee per gewerkt uur voor intermediaire dienstverlening, met een bandbreedte van € 6,50 tot € 9,00;
- P2: nominale fee per gewerkt uur voor contractbeheer, met een bandbreedte van € 1,50 tot € 3,50.

De bandbreedtes zijn gebaseerd op de uitgevoerde marktverkenning en sluiten aan bij de gangbare bandbreedtes in de huidige markt.

Inschrijver dient beide prijselementen te offren. Indien niet beide prijselementen P1 en P2 zijn ingevuld, wordt uw inschrijving ter zijde gelegd.

Inschrijvingen dienen voor beide prijselementen binnen deze bandbreedtes te blijven. Inschrijvingen die buiten de bandbreedte vallen worden ter zijde gelegd.

Voor elk prijselement wordt eerst een ongewogen score berekend van 0 tot 200 punten, waarbij de laagste prijs (binnen de bandbreedte) 200 punten krijgt en de hoogste prijs 0 punten. De ongewogen puntenscore per prijselement wordt lineair berekend volgens onderstaande formule:

$$OP_i = 200 \times \frac{P_{i, \max} - P_{i, \text{inschrijving}}}{P_{i, \max} - P_{i, \min}}$$

waarbij:

- OP_i = het aantal ongewogen punten (0–200) voor P1 of P2
- $P_{i, \text{inschrijving}}$ = de door de inschrijver aangeboden prijs voor P1 of P2;
- $P_{i, \max}$ = de maximale prijs binnen de bandbreedte voor P1 of P2;
- $P_{i, \min}$ = de minimale prijs binnen de bandbreedte voor P1 of P2.

De resulterende ongewogen punten worden vervolgens gewogen tot de uiteindelijke prijs-score, waarbij P1 een weging van 25% en P2 een weging van 75% heeft binnen de 200 prijspunten:

- Gewogen punten P1 = ongewogen punten OP_i P1 $\times$ 0,25 (maximaal 50 punten);
- Gewogen punten P2 = ongewogen punten OP_i P2 $\times$ 0,75 (maximaal 150 punten);
- Totaal aantal prijspunten = gewogen punten P1 + gewogen punten P2 (maximaal 200 punten).

De aanbestedende dienst kiest bewust voor een lineair puntenmodel, omdat dit model eenvoudig, transparant en voor inschrijvers goed voorspelbaar is: iedere prijsverlaging binnen de bandbreedte levert een proportioneel en inzichtelijk puntenvoordeel op. In combinatie met de gekozen verhouding tussen kwaliteit en prijs (800 punten kwaliteit, 200 punten prijs) wordt hiermee een evenwichtige en proportionele waardering van zowel kwaliteit als prijs geborgd.

7.2 Gelijk eindigende Inschrijvers

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score voor de GC2 worden gegund. Indien twee of meer Inschrijvers nog steeds gelijktijdig zijn geëindigd zal de Inschrijver met de hoogste score voor GC3 worden gegund. Indien twee of meer Inschrijvers nog steeds gelijktijdig zijn geëindigd zal de Inschrijver met de hoogste score voor GC1

worden gegund. Indien twee of meer Inschrijvers nog steeds gelijktijdig zijn geëindigd zal de Inschrijver met de hoogste score voor GC4 worden gegund. Indien vervolgens nog steeds geen winnende Inschrijver kan worden aangewezen, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen de Opdracht gegund krijgt. De notaris zal door Hogeschool Rotterdam worden aangewezen.