



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Preventief en correctief onderhoud zonwering

Tilburg University

Kenmerk: TiU/FS08625
TenderNed kenmerk: TN604916
Datum: 8 september 2026
Versie: Definitief
Tilburg University: Facility Services

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
1 INLEIDING	6
1.1 ALGEMEEN	6
1.2 LEESWIJZER	6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.4 AANBESTEDINGSPLATFORM	7
1.5 VERTROUWELIJKHEID	8
1.6 MARKTCONSULTATIE	8
2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	9
2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.2 OVEREENKOMST	10
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1 EUROPESE OPENBARE PROCEDURE	11
3.2 PLANNING	11
3.3 COMMUNICATIE	12
3.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN	12
3.5 SCHOUW	12
3.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.7 KLACHTAFHANDELING	13
3.8 INSCHRIJVING	14
3.9 GUNNINGSBESLISSING	14
3.10 SAMENWERKINGSVERBAND EN BEROEP OP DERDE(N)	15
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.1 ALGEMENE INFORMATIE	17
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	17
4.3 BEWIJSSTUKKEN	18
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
5 BEOORDELING (GEWOGEN FACTOR METHODE)	22
5.1 INLEIDING	22
5.2 GEWOGEN FACTOR METHODE	22
5.3 KWALITEITSCRITEIA	23
5.4 PRIJSCRITEIUM	24
5.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE	26
5.6 BEOORDELINGSMETHODE	27
6 VOORWAARDEN	28
6.1 VOORWAARDEN	28
6.2 ALGEMENE VERKLARING	28
6.3 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING	28
6.4 VOORWAARDELIJKE, ONVOLLEDIGE EN/OF ONGELDIGE INSCHRIJVING	28
6.5 NEDERLANDSE TAAL	28
6.6 BEVOEGDE RECHTER	28
6.7 VOORBEHOUD	28



6.8	AANTAL MALEN INSCHRIJVEN	29
6.9	VARIANTEN	29
6.10	VERGOEDING	29
7	CHECKLIST	30

Begrippenlijst

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

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University (TiU).
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door ons in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 313), zoals gewijzigd bij de implementatiewet van 22 juni 2016 (Stb. 2016, 241) ter uitvoering van richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of om de technische bekwaamheid aan te tonen.
(Voorlopige) Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de ondernemer met wie zij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede begrepen de keuze om geen overeenkomst te sluiten. Na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing neemt de Aanbestedende Dienst een opschortende termijn (standstill) van ten minste 20 kalenderdagen in acht. Pas na afloop daarvan mag de overeenkomst worden gesloten, tenzij tijdig rechtsmaatregelen zijn ingesteld
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend: - de ondernemer die zelfstandig heeft ingeschreven; - de Combinatie van ondernemers; of - de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Het geheel van de offerte en alle gevraagde informatie zoals gevraagd in het Beschrijvend Document.

Nota van Inlichtingen (NvI)	Het document waarin de Aanbestedende Dienst de (geanonimiseerde) vragen van potentiële inschrijvers beantwoordt en waarin zo nodig verduidelijkingen, aanvullingen en/of wijzigingen op het Beschrijvend document en/of de bijlagen worden opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document (en/of de Aanbestedingsstukken).
Onderaannemer	Een ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver (hoofdaannemer).
Opdracht	De Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document. Hier wordt de omschrijving gevolgd van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt verstrekt.
Overeenkomst	De als Bijlage 1 bijgevoegde (concept) Overeenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement).

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding Preventief en correctief onderhoud zonwering ten behoeve van Tilburg University. Dit document geeft informatie over deze aanbesteding en dient als basis om in te schrijven.

1.2 Leeswijzer

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: bevat een introductie en geeft algemene informatie over deze aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2: gaat dieper in op de inhoud van de Opdracht en de Overeenkomst.
- Hoofdstuk 3: geeft informatie over de aanbestedingsprocedure zoals de planning, Nota van Inlichtingen, klachtafhandeling, Inschrijving, Gunningsbeslissing en samenwerkingsverbanden en/of beroep op Derde(n).
- Hoofdstuk 4: geeft informatie over de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: bevat een nadere toelichting over de beoordeling en gunningscriteria.
- Hoofdstuk 6: geeft informatie over allerlei voorwaarden.
- Hoofdstuk 7: bevat een overzichtelijke en samenvattende checklist.

Verder zijn in dit Beschrijvend document de betreffende Bijlagen opgenomen:

- Bijlage 1: ConceptOvereenkomst diensten incl ARVODI 2025
- Bijlage 2: Algemene verklaring
- Bijlage 3: Verklaring betreffende onderaannemers
- Bijlage 4: Verklaring geen russische betrokkenheid
- Bijlage 5: Referentieformulier
- Bijlage 6: Programma van Eisen
- Bijlage 7: Prijsinvulformulier
- Bijlage 8: TiU Assetlijst – Zonwering Planon
- Bijlage 9: TiU Assetlijst plattegronden
- Bijlage 10: Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen
- Bijlage 11: Huisregels Tilburg University
- Bijlage 12: Verslag marktconsultatie

1.3 Aanbestedende Dienst

Tilburg University (TiU) is de universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. TiU wil van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoogwaardig onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs draagt TiU bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit vanaf de oprichting in 1927 in ons DNA.

TiU vormt een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en social learning centraal.



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

TiU heeft de volgende wetenschapsgebieden:

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

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

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

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Facility Services (hierna: FS). De kerntaak van FS is de regie en uitvoering van een goede dagelijkse dienstverlening voor Tilburg University, passend bij de afgesproken kwaliteit en tegen kostendeckende tarieven. FS is daarbij natuurlijk gehouden aan een gezonde bedrijfsvoering. Voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening heeft FS circa 75 deskundige en sterk bij Tilburg University betrokken medewerkers in dienst. FS omvat de volgende afdelingen: Real Estate Management, Facilities & Hospitality, Policy, Innovation & Development, Sports Center.

Voor meer uitgebreide informatie verwijst TiU naar de website www.tilburguniversity.edu

1.4 Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats via het platform van TenderNed. Het is uw verantwoordelijkheid om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Inschrijving is uw verantwoordelijkheid. Iedere vorm van aansprakelijkheid wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.

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

1.5 Vertrouwelijkheid

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

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

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft TiU een marktconsultatie uitgevoerd. De aanleiding hiervoor was het verkrijgen van inzicht in de mogelijkheden, die de markt te bieden heeft, en welke informatie de markt nodig heeft om tot een goede inschrijving te komen. Het marktconsultatieverslag is toegevoegd als [Bijlage 12](#)

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving van de Opdracht

2.1.1 Aanleiding en doel

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een Overeenkomst met één opdrachtnemer voor het uitvoeren van zowel preventief als correctief onderhoud aan de betreffende installaties/objecten.

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst over te stappen naar een planmatige en beheersbare onderhoudsorganisatie. Door het combineren van preventief en correctief onderhoud binnen één Overeenkomst worden afspraken vastgelegd over onder meer onderhoudsfrequenties, responstijden, rapportages, kwaliteitsniveaus en tarieven.

De aanbesteding heeft daarbij onder andere de volgende doelstellingen:

- Het digitaliseren van het onderhoud in Planon
- Het vergroten van de continuïteit en betrouwbaarheid van de installaties/objecten;
- Het voorkomen of beperken van storingen door tijdig preventief onderhoud uit te voeren;
- Het creëren van één vast aanspreekpunt en duidelijke contractuele afspraken;
- Het verkrijgen van beter inzicht in de onderhoudstoestand en de toekomstige onderhoudsbehoefte;
- Het verbeteren van de voorspelbaarheid en beheersbaarheid van onderhoudskosten;
- Het verminderen van administratieve lasten door het vervangen van losse opdrachten door één Overeenkomst;
- Het realiseren van efficiëntere samenwerking en kennisopbouw.

Door deze geïntegreerde onderhoudsaanpak ontstaat meer grip op prestaties, risico's, planning en budgetten over de gehele contractduur.

2.1.2 Huidige situatie

In de huidige situatie wordt uitsluitend correctief onderhoud uitgevoerd op basis van losse opdrachten naar aanleiding van storingen of meldingen. Hierdoor ontbreekt structureel inzicht in de technische staat van de installaties, de te verwachten onderhoudsbehoefte en de toekomstige kosten.

Daarnaast leidt deze werkwijze tot een reactieve onderhoudsaanpak, waarbij storingen pas worden verholpen nadat zij zich hebben voorgedaan. Hierdoor is beperkt sprake van planmatig onderhoud en ontbreekt een integraal overzicht van onderhoudswerkzaamheden, prestaties en kosten op langere termijn.

Er is een inventarisatie gemaakt van de huidige situatie met type, aantallen, afmetingen, sturing en staat van alle binnen en buitenzonwering bij TiU. Deze inventarisatie wordt toegevoegd als bijlage met een toelichting hoe de gegevens tot stand zijn gekomen en hoe u deze moet lezen. Bijzonderheden ten aanzien van de huidige stand van zaken worden toegelicht in deze bijlage.

Commented [PS1]: Ook hier de APP toegevoegd

2.1.3 Gewenste situatie

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tweejaarlijks uitvoeren van volledige inspecties en onderhoudsbeurten, waarbij kleine reparaties en afstellingen standaard worden meegenomen binnen de onderhoudsronde. Eventuele grotere herstelwerkzaamheden worden separaat gerapporteerd en uitgevoerd na goedkeuring van de opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt een meerjaren onderhoudsplan op met daarin te verwachten kosten voor opdrachtgever. Voor het vastleggen en beoordelen van de conditiescore wordt de opdrachtnemer geacht te werken vanuit de door de opdrachtgever beschikbaar gestelde PLANON app en tablet. Opdrachtgever levert de Opdrachtnemer de benodigde informatie aan vanuit de app voor het opstellen van het meerjaren onderhoudsplan.

Commented [PS2]: Ook hier de app toegevoegd

Tot de Opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Preventief onderhoud van binnen- en buitenzonwering
- Correctief onderhoud van binnen- en buitenzonwering (storingen);
- Op kleine schaal (opdrachten tot €10.000,- inclusief BTW) vervangen van binnen- en buitenzonwering.

Tot de Opdracht behoren niet:

- Grootschalig vervangen van zonweringen zoals bij renovaties inclusief het preventief en correctief onderhoud gedurende de garantieperiode van de betreffende vervangen zonweringen.

2.1.4 Omvang van de Opdracht

In **Bijlage 8** is een compleet overzicht opgenomen van alle aanwezige binnen- en buitenzonwering per gebouw. Dit overzicht biedt inzicht in de aantallen, typen en verdeling van de binnen- en buitenzonwering binnen de gebouwen. In **Bijlage 9** zijn de plattegronden van de gebouwen opgenomen. Op deze plattegronden is weergegeven waar de verschillende typen binnen- en buitenzonwering zich binnen de betreffende gebouwen bevinden. De informatie in deze bijlagen is opgenomen om een goed beeld te geven van de totale omvang van het areaal aan binnen- en buitenzonwering dat onderdeel uitmaakt van deze Opdracht. U dient uw aanbieding te baseren op deze informatie in combinatie met de schouw op locatie.

2.1.5 Percelen

Onderhavige Opdracht wordt niet in percelen in de markt gezet. Gezien de aard en het onderwerp van de Opdracht wordt de mededinging niet onnodig beperkt bij het geclusterd in de markt zetten van de aanbesteding omdat deze een logisch en onlosmakelijk geheel vormen.

2.2 Overeenkomst

2.2.1 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar en gaat in per 1 januari 2027. De initiële contracttermijn eindigt op 31 december 2028. Tilburg University is gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig twee (2) maal onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen met telkens maximaal twee (2) jaar. De Overeenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 1**.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare procedure

TiU volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. TiU behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig te wijzigen – zonder daarbij tot enige schadevergoeding verplicht te zijn – met uitzondering van een verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen. In geval van wijzigingen, wordt u hierover geïnformeerd.

Actie	Datum
Publicatie aanbesteding	8 september 2026
Uiterste datum aanmelding binnen en/of buiten schouw	14 september 2026, 16.00 uur
Schouw binnenzijde diverse gebouwen onder begeleiding van medewerker TiU	17 september 2026, van 9.00 tot 12.00 uur
Schouw buitenzijde gebouwen: zelfstandig	Week 39 (21 tot en met 25 september 2026)
Sluitingsdatum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	29 september 2026, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum)	14 oktober 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2	23 oktober 2026 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum)	2 november 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	16 november 2026 voor 12.00 uur
Gunningsbeslissing (streefdatum)	9 december 2026
Aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 10 kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	29 december 2026 20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing

Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027
---------------------------	----------------

3.3 Communicatie

Alle communicatie tussen partijen gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

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

3.4 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

TiU heeft de Aanbestedingsstukken met grote zorg samengesteld. Indien u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, verzoekt TiU hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken, zodat deze – indien nodig – tijdig en effectief kunnen worden hersteld of gecorrigeerd. Indien u hiervan niet of niet tijdig melding maakt, dan vervalt uw recht om hier op een later moment over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.5 Schouw

TiU organiseert een schouw voor de binnen- en buitenzonwering. Aan de tijdens de schouw verstrekte informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De schouw voor de binnenzonwering vindt plaats op 17 september van 09.00 tot 12.00 uur en wordt begeleid door een medewerker van TiU. Tijdens deze schouw krijgen geïnteresseerden de gelegenheid om de zonwering aan de binnenzijde van de panden te bekijken.

De buitenzonwering kan op eigen gelegenheid worden bekeken in week 39. Om inzicht te houden in welke partijen zich op het terrein bevinden, is aanmelding voor deze bezichtiging eveneens verplicht.

Aanmelding voor zowel de schouw van de binnenzonwering als de bezichtiging van de buitenzonwering kan tot 14 september 2026, 16.00 uur via TenderNed. Per geïnteresseerde mogen maximaal twee personen deelnemen. Vermeld bij de aanmelding de volgende gegevens:

- Bedrijfsnaam;
- Namen aanwezigen;
- Functies aanwezigen;
- Telefoonnummer contactpersoon.

Alle aanwezigen zijn verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Nadere instructies met betrekking tot de toegang tot het terrein en de begeleiding tijdens de schouw volgen in de definitieve uitnodiging, welke op 15 september 2026 wordt verstuurd via TenderNed.

3.6 Nota van Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document, bijlagen en eventuele aanvullende stukken dienen tijdig te worden gesteld. Inschrijvers dienen hierbij gebruik te maken van het vragenformulier welke is opgenomen in **Bijlage 10**. Dit ingevulde vragenformulier kan via de berichtenmodule van TenderNed worden verstuurd voor het tijdstip dat is opgenomen in het tijdschema (paragraaf 3.2). Elke vraag dient afzonderlijk te worden gesteld oftewel één vraag per vraagveld. Indien vragen inhoudelijk met elkaar samenhangen, mogen deze in samenhang worden gesteld, mits dit duidelijk wordt aangegeven.

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

Let op: de vragen in een tweede Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vervolgvragen zijn op de eerste Nota van Inlichtingen. Indien bij de tweede Nota van Inlichtingen alsnog nieuwe vragen worden gesteld, beoordeelt de Aanbestedende Dienst of beantwoording daarvan noodzakelijk is om tot goede Inschrijvingen te komen.

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

3.7 Klachtafhandeling

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen over de inhoud van de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid om vragen te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

Intern onafhankelijk klachtenloket

Klager kan de klacht schriftelijk indienen via ons klachtenloket, te bereiken op het e-mailadres: inkoop@uvt.nl. De klacht wordt opgepakt door een onafhankelijke klachtencommissie. De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en stelt klager op de hoogte van de verwachte afhandeltermijn. De klachtencommissie brengt schriftelijk advies uit aan het afdelingshoofd P&CM (Procurement & Contractmanagement).

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van onze afhandeling van de klacht kan de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). De klager dient een afschrift hiervan te zenden naar inkoop@uvt.nl.

Meer algemeen geldt dat een ingediende klacht geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure. Zowel een uitspraak van de interne klachtbehandelaar als een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend.

3.8 Inschrijving

3.8.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan alleen digitaal via TenderNed conform de planning in paragraaf 3.2. U bent zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdige indiening van de Inschrijving. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en om die reden niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring).

Let op: bij het indienen van de Inschrijving gaat u akkoord met al het gestelde in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen. Daarnaast verklaart u aan alle gestelde eisen te voldoen.

3.8.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

TiU opent de digitale kluis na ontvangst van alle Inschrijvingen. U kunt niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.8.3 Beoordeling van Inschrijvingen

Allereerst wordt gecontroleerd of een Inschrijving volledig en geldig is. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Zie hiervoor ook hoofdstuk 6. Als niet wordt voldaan aan de voorwaarden uit hoofdstuk 6 leidt dit tot uitsluiting, mits geen herstel kan worden geboden conform onderstaande alinea.

Na opening van de Inschrijvingen behoudt TiU zich het recht voor om u in de gelegenheid te stellen klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies en/of onduidelijkheden toe te lichten of te herstellen. De Inschrijving mag hierdoor geen inhoudelijke wijziging ondergaan. U dient hierop binnen twee (2) werkdagen te reageren. Eventuele aanvullingen of correcties maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien de gevraagde reactie niet, niet tijdig of onvolledig wordt verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsdocumenten dienen te zijn ondertekend door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens u op te treden. Indien in de Aanbestedingsdocumenten wordt vereist dat een document wordt ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger', moet u op verzoek kunnen aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

3.9 Gunningsbeslissing

TiU maakt de Voorlopige Gunningsbeslissing gelijktijdig en schriftelijk bekend aan alle inschrijvers. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend. De Voorlopige Gunningsbeslissing geldt uitsluitend als een voornemen tot gunning en vormt geen aanvaarding van een aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De Overeenkomst komt uitsluitend tot stand door ondertekening door beide partijen en niet eerder dan na het ongebruikt verstrijken van de opschortende termijn (standstill) van minimaal 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing.



Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt, zal TiU in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven en over te gaan tot de Definitieve Gunningsbeslissing en de Overeenkomst te ondertekenen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

TiU is niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betreffende (winnende) Inschrijver(s) te sluiten. Daarnaast behoudt TiU zich het recht voor om, voorafgaand aan de Definitieve Gunningsbeslissing, een verificatiegesprek te voeren met de gegunde Inschrijver teneinde de Inschrijving nader toe te lichten en/of te bewijzen dat ze aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Als uit dit gesprek blijkt dat Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure.

3.10 Samenwerkingsverband en beroep op Derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant de TenderNed wizard (de digitale inschrijvingsprocedure in TenderNed) in te vullen en waar nodig, ondertekenen.

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

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

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien u een deel van de Opdracht uitvoert met gebruikmaking van een Onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende Onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende Onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende Onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in [Bijlage 3](#) opgenomen verklaring betreffende Onderaannemers in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van ons.

Beroep op Derde(n)

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



Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast u, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemene informatie

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geformuleerd welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. Deze criteria zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te voldoen. Indien TiU daartoe aanleiding zien, kan Opdrachtnemer te allen tijde worden verzocht bewijsstukken te overleggen waaruit naleving blijkt. Als Opdrachtnemer niet (langer) aan deze vereisten voldoet, is TiU gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen u kunt worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in drie categorieën, namelijk:

1. Strafrechtelijke veroordelingen;
2. Betalingen van belastingen en sociale premies;
3. Insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten.

De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het UEA.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft u te kennen dat de betreffende dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij behouden ons het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ([Bijlage UEA onder documenten in TenderNed](#)) wordt aangegeven of, en zo ja welke, uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

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

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

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op deze onderaannemer(s). Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8). Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Door in te schrijven op deze Opdracht verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Bij uw Inschrijving voegt u een ingevuld en ondertekend exemplaar van het formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' [Bijlage 4](#) toe.

4.3 Bewijsstukken

De volgende bewijsstukken dient u bij de Inschrijving toe te voegen:

1. Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister.
2. Ingevuld en ondertekend referentieformulier (zie paragraaf 4.4.2)
3. Kopie VCA*/** certificaat of in geval van een gelijkwaardig werkend systeem een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde (zie paragraaf 4.4.2)

TiU vraagt aan de Inschrijver waaraan men voornemens is de Opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken:

4. Gedragsverklaring Aanbesteden;
5. Bewijs van verzekering (zie paragraaf 4.4.1 onder A);
6. Verklaring continuïteit (zie paragraaf 4.4.1 onder B);

Let op: het aanvragen van sommige bewijsstukken kan enige tijd in beslag nemen. TiU adviseert dan ook om deze bewijsstukken tijdig op te vragen, zodat ze binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd. TiU kan u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

1. Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet 2012.

Bewijsstuk

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

U dient bij uw Inschrijving het uittreksel KvK van uw onderneming te uploaden. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de natuurlijk persoon die namens uw onderneming de ingediende documenten heeft ondertekend, te blijken. Indien de tekenbevoegdheid niet uit het KvK uittreksel blijkt, dient u naast dit uittreksel de bijbehorende volmacht of enig ander geldig document waaruit de tekenbevoegdheid kan worden afgeleid te uploaden. Indien de tekenbevoegdheid naar oordeel van ons onvoldoende blijkt, kan zij om aanvullende informatie vragen.

Als na indiening van de Inschrijving, maar voor ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen optreden die van invloed zijn op de vaststelling van de tekenbevoegdheid, dient u op eigen initiatief en onverwijld een geactualiseerd uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

2. Gedragsverklaring Aanbesteden

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

Bewijsstuk

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

4.4 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn verdeeld in de volgende drie secties:

1. Financiële en economische draagkracht;
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
3. Beroepsbevoegdheid.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

A. Bedrijfsaansprakelijkheid

Voor ons is het van belang dat u voldoende verzekerd bent tegen bedrijfsrisico's gedurende de gehele contractperiode. TiU eist een minimale dekking van € 1.500.000,00 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000,00 per kalenderjaar in afwijking van de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. U dient op verzoek van ons een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan TiU genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

Bewijsstuk

De Inschrijver die de voorlopige gunning heeft ontvangen moet een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen overleggen

B. Verklaring continuïteit

U verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van u geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

Bewijsstuk

De Inschrijver die de voorlopige gunning heeft ontvangen moet de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen overleggen.

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. Ervaring Inschrijver

U dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van deze Opdracht. U kunt verwijzen naar competenties die u heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die u niet langer dan 3 jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving – tijdig heeft afgerond.

U dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ervaring met onderhoud inclusief conditiemeting zonwering in utiliteitsbouw:

- Aantoonbare ervaring met het onderhouden inclusief een conditiemeting zoals NEN2767 van zonwering al dan niet elektrisch bediend in utiliteitsgebouwen.
- De referentie dient betrekking te hebben op een organisatie met een oppervlakte van minimaal 50.000 m²

Kerncompetentie 2: Ervaring met vervangen zonwering in utiliteitsbouw

- Aantoonbare ervaring met het vervangen van zonwering al dan niet elektrisch bediend in utiliteitsgebouwen.
- De referentie dient betrekking te hebben op een organisatie met een oppervlakte van minimaal 50.000 m²

Kerncompetentie 3: Ervaring met storingsopvolging

- Aantoonbare ervaring met storingsopvolging volgens vastgestelde opvolgtijden.
- De referentie dient betrekking te hebben op een organisatie met een oppervlakte van minimaal 50.000 m²

De volgende eisen worden gesteld ten aanzien van de referentieopdrachten:

- De opgave van de referenties dient conform [Bijlage 5](#) bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige Opdracht.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk passend, dienen als bewijs voor meerdere competenties.
- Indien u zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde Opdracht, geldt dat u zich alleen kan beroepen op hetgeen reeds door u is uitgevoerd.
- Indien u zich beroept op een Opdracht die slechts gedeeltelijk door hem is uitgevoerd, dan kunt u zich alleen beroepen op hetgeen door uzelf is uitgevoerd.

B. Veiligheid

U heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA* of **) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu indien van toepassing ook toeziet op die van de Onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Bewijsstuk

Een geldige kopie van het betreffende certificaat of in geval van een gelijkwaardig werkend systeem een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

A. Bewijs van inschrijving in een Beroeps- of Handelsregister. Zie paragraaf 4.3 onder punt 1 voor een nadere toelichting.

Bewijsstuk

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

5 Beoordeling (gewogen factor methode)

5.1 Inleiding

Alle Inschrijvingen die voldoen aan alle vormvereisten, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gewogen factor methode'.

5.2 Gewogen factor methode

Bij deze methodiek wordt de score – inclusief de prijs – uitgedrukt in punten. De gewogen punten worden vervolgens bij elkaar opgeteld. De Inschrijver die de meeste punten behaalt, krijgt de Opdracht gegund.

Gewogen punten = score x gewicht

Hierbij zullen de volgende kwaliteitscriteria in aanmerking worden genomen:

Kwaliteitscriterium	Weging
Prijs	60 punten
Kwaliteit	40 punten

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

Onderdeel	Kwaliteitscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	K1 Implementatie- en uitvoeringsplan	30 punten
	K2 MVO/Duurzaamheid	10 punten
Totaal		40 punten

Inschrijver dient op de kwaliteitscriterium K1 minimaal de score voldoende te behalen. Bij een lagere score op dit kwaliteitscriterium kan Inschrijver worden uitgesloten.

5.3 Kwaliteitscriteria

5.3.1 K1: Implementatie- en uitvoeringsplan

Doelstelling:

Het doel van dit kwaliteitscriterium is om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de implementatie en de uitvoering van de Opdracht zorgvuldig, beheerst en binnen de gestelde planning en kaders organiseert, uitvoert en borgt. Hierbij wordt specifiek gekeken naar de aanpak, samenwerking, communicatie, kwaliteitsborging en risicobeheersing gedurende de gehele looptijd van de Opdracht.

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

1. **Omschrijving van de aanpak**
 - o Beschrijving van de implementatieaanpak;
 - o Beschrijving van de aanpak voor de verschillende onderdelen van de Opdracht;
 - o Organisatie van werkzaamheden, interne coördinatie en samenwerking met de Opdrachtgever.
2. **Planning, fasering en inzet**
 - o Planning en fasering van implementatie en uitvoering;
 - o Inzet van personeel en rollen;
 - o Verwachte tijdsinspanning van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer per fase.
3. **Communicatie en samenwerking**
 - o Wijze van afstemming met de Opdrachtgever;
 - o Overlegstructuur en rapportages;
 - o Communicatie tijdens implementatie en reguliere dienstverlening.
4. **Kwaliteitsborging**
 - o Beschrijving van de maatregelen en processen waarmee de kwaliteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd;
 - o Monitoring, evaluatie, kwaliteitscontroles en continue verbetering.
5. **Risico's en beheersmaatregelen**
 - o Inventarisatie van de belangrijkste risico's ten aanzien van implementatie, en uitvoering;
 - o Beschrijving van de bijbehorende beheersmaatregelen en escalatieprocedures.

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal zes (6) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in Word als PDF. Een voorblad of inhoudsopgave is niet toegestaan. Als toch een voorblad of inhoudsopgave wordt ingediend, telt dit mee in het maximaal in te dienen pagina's en telt dit derhalve als pagina 1. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Overeenkomst.

5.3.2 K2: MVO / Duurzaamheid

Doelstelling

TiU streeft naar samenwerking met een Opdrachtnemer die aantoonbaar bijdraagt aan duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en sociale waardecreatie. De Opdrachtnemer laat zien welke concrete resultaten de organisatie heeft gerealiseerd op het gebied van duurzaamheid en circulariteit en welke inspanningen worden geleverd om een positieve bijdrage te leveren aan medewerkers, omgeving en maatschappij.

Vraagstelling

Beschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan duurzaamheid, circulariteit en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Ga hierbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

1. Behaalde resultaten

Beschrijf welke concrete resultaten uw organisatie in de afgelopen vier (4) jaar heeft gerealiseerd op het gebied van:

- duurzaamheid;
- circulariteit;
- maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO).

Onderbouw uw antwoord met voorbeelden, behaalde doelstellingen, KPI's, certificeringen, maatregelen en/of aantoonbare resultaten.

2. Sociale meerwaarde

Beschrijf welke bijdrage uw organisatie levert aan sociale initiatieven en maatschappelijke betrokkenheid. Ga hierbij in op initiatieven gericht op:

- de directe omgeving of maatschappij;
- medewerkers;
- inclusiviteit, participatie, opleiden en ontwikkelen van mensen;
- andere relevante MVO-activiteiten met maatschappelijke impact.

Licht toe welke resultaten zijn bereikt en hoe deze initiatieven structureel zijn ingebed binnen uw organisatie.

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal twee (2) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in Word én PDF. Een voorblad of inhoudsopgave is niet toegestaan. Als toch een voorblad of inhoudsopgave wordt ingediend, telt dit mee in het maximaal in te dienen pagina's en telt dit derhalve als pagina 1. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Overeenkomst.

5.4 Prijscriterium

5.4.1 Prijs

Met gebruikmaking van [Bijlage 7](#) prijsinvulformulier dient u opgaaf te doen van de inschrijfprijs waarbij onderstaande uitgangspunten gehanteerd worden. Op deze prijsopgave mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Het is daarnaast niet toegestaan om het format – op welke wijze dan ook – aan te passen.



De Inschrijver dient in het prijsinvalformulier voor ieder uitgevraagd item een eenheidsprijs op te geven. De opbouw van het prijsinvalformulier is als volgt:

- Het prijsinvalformulier is gebaseerd op de (fictieve) kosten van twee (2) jaar.
- De weging vermeld bij het preventief onderhoud van alle panden is geen fictief aantal, maar het exacte aantal.
- Voor de overige tarieven geldt dat voor de weging een fictief aantal is opgenomen gebaseerd op twee (2) jaar.
- Alle gele cellen in het prijsinvalformulier dienen te worden ingevuld door Inschrijver.
- De eenheidstarieven worden in het prijsinvalformulier automatisch vermenigvuldigd met de weging.
- Nadat de eenheidstarieven zijn vermenigvuldigd met de (fictieve) aantallen, worden deze uitkomsten opgeteld tot een totaalprijs per 2 jaar. Dit is de inschrijfprijs welke wordt meegenomen voor de verdere beoordeling.

TiU hanteert de volgende uitgangspunten:

1. De inschrijfprijs is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
2. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
3. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
5. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totale inschrijfprijs (Cel F8).
6. Inschrijver dient alle gele velden op het prijsinvalformulier in te vullen. Dit prijsinvalformulier dient te worden voorzien van de naam van de Inschrijver, de naam en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger.

Let op: de Inschrijver dient de uitwerking van het prijs criterium (ingevuld en ondertekend [Bijlage 7 Prijsinvalformulier](#)) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in TenderNed.

5.4.2 Beoordelingsmethodiek Prijs

De 60 punten worden verdeeld volgens de volgende formule:

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

Waarbij geldt:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Inschrijfprijs

L = Laagste Inschrijfprijs van alle offertes

G = Grondtal

Voor alle prijsonderdelen is het grondtal (G) vastgesteld op 3.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

Indien toepassing van de beoordelingsformule voor het prijs criterium leidt tot een negatieve score, wordt deze score afgerond op 0 punten.

Voorbeeld van de gehanteerde methode

Stel:

TiU ontvangt van 5 aanbieders de offertes:

Leverancier A: 1000

Leverancier B: 1100

Leverancier C: 1200

Leverancier D: 1300

Leverancier E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 60 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat leverancier A het maximaal aantal punten behaalt (60 punten). Leverancier E behaalt 41,62 punten. Dit wordt als volgt berekent:

$Score = 60 - 60 * LOG (Inschrijfprijs / Laagste inschrijfprijs) / LOG (3) =$

$Score = 60 - 60 * LOG (1400/1000) / LOG (3) = 41,62$

5.5 Beoordelingscommissie

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld door onze beoordelingscommissie. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvers op de aangegeven onderdelen te beoordelen. TiU behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijver altijd door dezelfde samenstelling beoordeeld wordt. De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door een inkoopadviseur.

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

5.6 Beoordelingsmethode

De beoordelingscommissie beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel:

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn uitstekend beantwoord en/of - o Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend Document en/of - o Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Aansprekende beantwoording en/of - o Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend
Goed (70% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn goed beantwoord en/of - o Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Goede oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Aansprekende beantwoording
Voldoende (50% van de maximale score)	- o Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) voldoende beantwoord en/of - o Sluit voldoende aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Toereikende oplossing voor het geschetste probleem - o De beantwoording kent punten van verbetering
Onvoldoende (30% van de maximale score)	- o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of - o Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/of niet concreet of - o Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Ontoereikende oplossing voor het geschetste - o De beantwoording kent veel punten van verbetering
Slecht (0% van de maximale score)	- o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of - o Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet concreet en/of - o Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Slechte oplossing voor het geschetste probleem - o De beantwoording kent veel punten van verbetering

6 Voorwaarden

6.1 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing: Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025), zie [Bijlage 1a](#).

6.2 Algemene verklaring

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform [Bijlage 2 Algemene verklaring](#). Daarin wordt verklaard dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien de verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

6.3 Geldigheidsduur van de Inschrijving

U dient de Inschrijving tot minimaal 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. TiU kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door u wordt geweigerd, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

6.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.5 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

6.6 Bevoegde rechter

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

6.7 Voorbehoud

TiU behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens u leidt.

6.8 Aantal malen Inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.9 Varianten

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

6.10 Vergoeding

U heeft geen recht op een vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7 Checklist

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Via TenderNed
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden vanaf deadline Inschrijving Indien documenten door een procuratiehouder worden getekend, dient u de procuratieregeling bij uw Inschrijving bij te voegen
3	Referentieformulier	Conform Bijlage 5
4	Algemene verklaring	Conform Bijlage 2
5	Veiligheidscriteria	Kopie VCA*/** certificaat of in geval van een gelijkwaardig werkend systeem een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde
6	Prijsinvulformulier	Conform Bijlage 7 Aanleveren in Excel-format (rechtsgeldig ondertekend) Aanleveren in PDF-format, (rechtsgeldig ondertekend)
7	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform Bijlage 4
8	Indien van toepassing: Verklaring betreffende Onderaannemers	Conform Bijlage 3