

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
FINANCIELE SUITE**

**REFERENTIENUMMER
2021/ FIT/EA/042**

<i>Instituut/Dienst</i>	Faciliteiten en Informatietechnologie
<i>Opleiding/Afdeling</i>	Inkoop & Contractmanagement
<i>Opdrachtgever</i>	Directeur AIC - Ron van Kints Manager FIT/IT - Anjo van Kelckhoven
<i>Auteur(s)</i>	Maria van der Bruggen
<i>Functie auteur(s)</i>	Adviseur Inkoop
<i>Datum</i>	17 november 2022
<i>Versie</i>	1.0

Inhoud

BIJLAGEN	5
1. Inleiding	6
2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding	7
2.1. Hogeschool Rotterdam	7
2.2. De diensten AIC, FIT en het kenniscentrum OKC	7
2.3. Onderwerp van de Opdracht en omvang van de aanbesteding	8
2.3.1. Doel van de Europese aanbesteding	8
2.3.2. Scope, wat valt wel onder de aanbesteding en wat niet.	8
2.3.3. Duur van de overeenkomst	10
2.3.4. Samenvoeging van opdrachten	11
2.3.5. Percelen	11
2.4. Omschrijving huidige situatie	11
2.5. Omschrijving beoogde situatie	11
2.6. Toekomstige opties	12
3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek	13
3.1. Algemene informatie	13
3.1.1. Contactpersoon	13
3.1.2. Elektronisch aanbesteden	13
3.2. Marktverkenning	13
3.3. Openbare aanbestedingsprocedure	14
3.4. Planning	14
3.5. Vragenronde	15
3.6. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	15
3.7. Selectieonderzoek	15
3.7.1. Toets op compleetheid	15
3.7.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.7.3. Beoordeling van het Programma van Eisen	16
3.7.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)	16
3.7.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)	16
3.8. Gunning en beoordelingssystematiek	17
3.8.1. Gunningcriterium	17
3.8.2. Beoordeling van het element 'Prijs'	17
3.8.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit inclusief demo' (Programma van Wensen)	18
3.8.4. Beoordeling van het element 'Demo' (Programma van Wensen)	19
3.9. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies	20
3.10. Voorlopige gunningsbeslissing	20
3.11. Opschortende termijn (stand-stiltermijn)	21
3.12. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning	21
3.13. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding	22
3.14. Randvoorwaarden	22
3.14.1. Eenmaal inschrijven	22

3.14.2.	Irreële of manipulatieve Inschrijving	22
3.14.3.	Vertrouwelijkheid en communicatieverbod	23
3.14.4.	Taal	23
3.14.5.	Bedragen	23
3.14.6.	Gestanddoeningstermijn	23
3.14.7.	Rechten ontlenden aan gegevens	23
3.14.8.	Intellectueel eigendom	23
3.14.9.	Geheimhouding	23
3.14.10.	Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	24
3.14.11.	Klachtenregeling	24
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
4.1.1.	Invulformulier UEA	25
4.1.2.	Economische en financiële draagkracht	25
4.1.3.	Financiële en economische draagkracht	25
4.1.4.	Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.1.5.	Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer	27
4.2.	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	27
4.3.	UEA en referenties	27
5.	Programma van Eisen	28
5.1.	Overeenkomst en inkoopvoorwaarden	28
5.2.	Wachtkamerconstructie	28
5.3.	Privacy en gegevensbescherming	29
5.4.	Contractmanagement – SLA	29
5.5.	Dossier Afspraken Procedure	29
6.	Programma van Wensen (subgunningscriteria)	30
6.1.	Gunningscriterium Onderwerp 1: Kwaliteitsborging (50 punten)	30
6.2.	Gunningscriterium Onderwerp 2 Procesoptimalisatie (75 punten)	30
6.3.	Gunningscriterium Onderwerp 3 Domein specifieke wensen (175punten)	30
Ad 1)	Debiteuren (met name studenten en cursisten)	30
Ad 2)	Activabeheer	31
Ad3)	Projectadministratie & Subsidies	31
6.4.	Gunningscriterium Onderwerp 4: Rapportages (50 punten)	31
6.5.	Gunningscriterium Onderwerp 5: IT Architectuur en beheer (100 punten)	31
6.6.	Gunningscriterium Onderwerp 6: Implementatie- PVA (200 punten)	31
6.7.	Gunningscriterium Onderwerp 8: Demo (200 punten)	31
7.	Prijs	32
7.1.	Prijsonderdeel 1 - Prijs-licentieprijs (eenmalig en periodiek)	32
7.2.	Prijsonderdeel 2 - Prijs-implementatietraject-incidentele kosten	32

BEGRIPPEN

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

Aw 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend Document	De uitnodiging tot inschrijving inclusief de Bijlagen welke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure is opgesteld.
Bijlage	Een document dat bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van deze Beschrijvend Document.
Financiële Suite (FS)	Een geïntegreerde oplossing voor de bedrijfsfuncties Financieel, Inkoop (Bestellen, Contractbeheer & Contractmanagement) en optioneel CPM en cashflow management, die optimaal integreert met de huidige en toekomstige oplossingen voor de overige applicaties binnen HR, zoals het studenten- en personeelssysteem.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 Aw 2012/ artikel 2.13 ev. ARW 2016 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.
Inschrijver(s)	De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document, of voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van dit Beschrijvend Document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Hogeschool Rotterdam (HR).
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Overeenkomst wordt gegund (nvt).
Overeenkomst	Contract tussen de aanbestedende dienst en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd als pdf bij dit Beschrijvend Document.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012/ 2.13 ARW 2016 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

	UEA PDF formulier
1	Vragenlijst
2	Referenties
3	Prijzenblad
4	Programma van Eisen
5	Architectuurprincipes
6	Informatiebeveiligingseisen
7	Hora versie HR
8	Programma van Wensen
9	Programma Demo
10	Concept Overeenkomst
11	Algemene Rijksvoorwaarden IT contracten (ARBIT-2022)
12	Concept Verwerkersovereenkomst
13	Concept Wachtkamerovereenkomst
14	Concept SLA
15	Concept DAP
16	Marktverkenning (deel 1-3)
17	Inkoopbeleid
18	Varianten Implementatie

1. Inleiding

De aanbestedende dienst is de rechtspersoon Hogeschool Rotterdam met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna: Hogeschool Rotterdam en/of aanbestedende dienst en/of Opdrachtgever) is conform de begripsbepalingen van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 241) (hierna te noemen: Aanbestedingswet) een publiekrechtelijke instelling. Als zodanig is Hogeschool Rotterdam verplicht haar inkopen met een geraamde contractwaarde die de geldende Europese drempelbedragen overschrijdt, Europees aan te besteden conform de Aanbestedingswet), het Aanbestedingsbesluit (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 242) (hierna te noemen: Aanbestedingsbesluit) en de Gids Proportionaliteit en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

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

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is door gunning een Overeenkomst te sluiten met één (1) leverancier voor de financiële suite aanbesteding. Dit Beschrijvend Document beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure.

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

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

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

Met het oog op de gunningbeslissing en de uiteindelijke contractsluiting komt in hoofdstuk 6 het element 'Prijs' van het gunningcriterium aan de orde.

Door middel van een Inschrijving op Tendered op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in dit document inclusief bijlagen.

2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding

Dit hoofdstuk geeft een beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst, het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. Daarnaast wordt ingegaan op de projectorganisatie en volgt een beschrijving van de huidige- en beoogde situatie van de financiële suite.

Alvorens op deze onderwerpen in te gaan, benadrukt Hogeschool Rotterdam dat zij veel waarde hecht aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en hanteert daartoe de volgende beginselverklaring:

“Hogeschool Rotterdam heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan en onderschrijft daarom de OESO-richtlijnen voor Multinationale Ondernemingen (versie 2011). Deze bieden richtlijnen voor bedrijven om met kwesties om te gaan als: ketenverantwoordelijkheid, mensenrechten, kinderarbeid, milieu en corruptie. Hogeschool Rotterdam verwacht van haar leveranciers dat zij deze richtlijnen respecteren.”

2.1. Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren 40.000 studenten en zijn meer dan 4.500 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in alle onderwijssectoren, met uitzondering van de agrarische sector. Het onderwijs is nauw verweven met de grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam.

Onze opdracht

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

Onze visie

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

Voor meer informatie verwijst Hogeschool Rotterdam naar
www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

2.2. De diensten AIC, FIT en het kenniscentrum OKC

Hogeschool Rotterdam is Opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van de diensten AIC en FIT.

De dienst Administratie, Informatievoorziening en Control is in hoofdlijnen verantwoordelijk voor: in- en uitschrijving studenten en cursisten; de financiële administratie van HR; personeels- en salarisadministratie; HR-brede beleids- en managementinformatie en de interne controleomgeving. Ondersteuning Kenniscentra en Expertisecentrum Maatschappelijke Innovatie (OKC) verleent als bedrijfsbureau ondersteuning aan de zes kenniscentra en aan één van de Centres of Expertise van Hogeschool Rotterdam. OKC is te vergelijken met een bedrijfsbureau bij een onderwijsinstituut. Het verschil is dat OKC gespecialiseerd is in het ondersteunen van de kenniscentra, waarbij processen rondom het doen van onderzoek centraal staan. Binnen de scope van de Financiële Suite is OKC verantwoordelijk voor de projectadministratie rondom subsidieprojecten.

De dienst Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT) ondersteunt de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire- en ICT-diensten tegen zo laag mogelijke kosten aan de organisatieonderdelen van Hogeschool Rotterdam. De wensen en behoeften van de klant zijn daarbij het uitgangspunt. In een economie waarbij de focus op beleving en klantgerichtheid steeds belangrijker wordt in de aankoopbeslissing, is FIT van mening dat deze factoren een essentieel onderdeel van de dienstverlening dienen te zijn. Onze dienstverlening vormt de basis voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen, doordat ze zich welkom en thuis voelen.

2.3. Onderwerp van de Opdracht en omvang van de aanbesteding

2.3.1. Doel van de Europese aanbesteding

De inkoopdoelstelling van deze aanbesteding is als volgt:

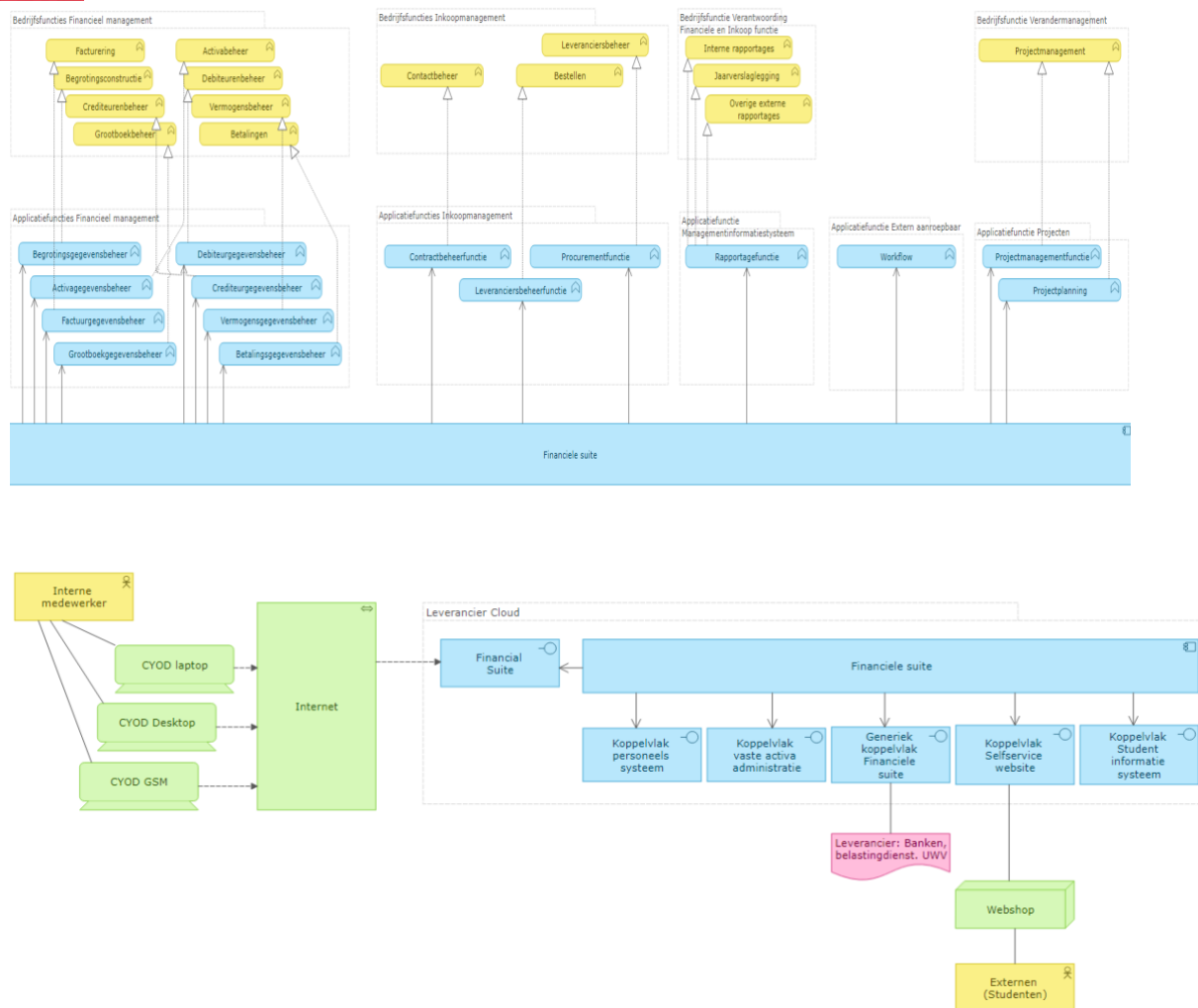
De huidige systemen binnen de scope van de Financiële Suite dienen vervangen te worden door een geïntegreerde oplossing in een SaaS omgeving. In hoofdlijn betreft dit de vervanging van Unit4/Financials voor de financiële functie, Proquro voor de bestelfunctie en onder andere optioneel Jedox voor de CPM-functie, inclusief de hieraan gekoppelde applicaties en Excel toepassingen.

Het onderwerp van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor:

- Het leveren van een nieuw financiële suite (FS) en de daarvoor benodigde licenties voor Hogeschool Rotterdam;
- De implementatie bestaande uit de installatie, de inrichting, het testen, verzorgen van opleidingen en de datamigratie/-conversie vanuit de huidige financiële systemen en inkoop systeem;
- Het leveren van regulier onderhoud op de FS op basis van een afgesloten SLA;
- Het leveren van gebruikersondersteuning met name aan het projectteam en de functioneel beheerders;
- Het realiseren en beheren van de koppelingen met diverse informatiesystemen zoals beschreven in het Pakket van Eisen en Wensen;

2.3.2. Scope, wat valt wel onder de aanbesteding en wat niet.

Bij de scope bepaling is door HR het HORA (Hoger Onderwijs Referentie Architectuur) model als uitgangspunt genomen (zie onderstaande afbeeldingen). Voor meer algemene informatie over HORA verwijzen wij u naar <https://www.surf.nl/hoger-onderwijs-referentie-architectuur-hora>.



Bovenstaand plaatje is een visuele weergave die we hieronder nader toelichten.

In scope:

- Financieel Management: alle bedrijfsfuncties vanuit het Hora model worden meegenomen, behoudens de functies 'Begrotingsconstructie/ begroting gegevens beheer' en 'Vermogensgegevensbeheer'. De 1^e functie valt onder 'Corporate Performance Management' functionaliteit en is door HR toegevoegd aan het Hora model. Vermogensgegevensbeheer wordt hier gedefinieerd als Cash Flow Management. Beide functies worden optioneel meegenomen in de uitvraag (zie optioneel).
- Projectadministratie wordt als onderdeel van Financieel Management beschouwd en valt derhalve binnen de scope van de aanbesteding. Deze functie is niet expliciet in het Hora model opgenomen, maar wel door HR toegevoegd aan de scope. Het gaat hier om Vastgoed projecten alsmede om projecten gefinancierd met externe gelden zoals subsidies.
- Voor de bedrijfsfunctie inkoop management geldt dat alle functies worden meegenomen in de uitvraag, behoudens de functie aanbesteden. Ook contractmanagement wordt beschouwd als onderdeel van de uitvraag, ondanks dat deze functie niet expliciet in het Hora model is opgenomen. Contractmanagement is een systematisch proces waarbij, op basis van verkregen input, getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig worden vastgelegd, beheerd en bewaakt; teneinde volledige benutting van contracten te faciliteren en managementrapportages te generen.
- Voor de bedrijfsfunctie 'Verantwoording' wordt de functionaliteit uitgevraagd voor standaard rapportages. Rapportage functionaliteit: In scope zijn rapportages betrekking hebbende op de financiële en inkoop functies.

Optioneel:

- Vermogensgegevensbeheer (Cash Flow Management), (zie toelichting boven);
- Begrotingsconstructie/ begrotingsgegevensbeheer: dit betreft CPM functionaliteit voor het begrotingsproces, prognose en personele planning, (zie begrotingsbegrotingsbeheer blokje in plaat).
- Urenregistratie als onderdeel van projectadministratie.

Buiten scope (indien dit standaard wel beschikbaar is in uw oplossing en integraal onderdeel uitmaakt van uw aanbieding is het geen bezwaar, maar er mogen geen additionele kosten voor worden opgevoerd in uw aanbieding):

- Rapportage functionaliteit ter ondersteuning van FS overschrijdende applicaties;
- Aanbesteden: betreft functionaliteit TenderNed;
- Projectmanagement (functionaliteit om projecten te plannen en managen);
- Webshop functionaliteit (vervanging Hintshop).

2.3.3. Duur van de overeenkomst

Het resultaat van deze Europese aanbesteding is een ondertekende Overeenkomst met één partij, voor uitvoering van de Opdracht. Deze Overeenkomst zal worden aangegaan voor 6 (zes) jaar. Daarnaast een verlengingsoptie van drie keer maximaal 24 maanden. De verwachte ingangsdatum is 1 mei 2023.

De geraamde waarde van de Overeenkomst bedraagt € 400k (exclusief BTW) per jaar.

Binnen inkoop zijn er momenteel ca. 800 users maar flexibiliteit en dus verrekening gedurende looptijd is nodig. We gaan nu as is over, maar ook in soorten licenties e.d. zal flexibiliteit nodig zijn om in te kunnen spelen op veranderingen binnen HR.

Huidige situatie voor het aantal Coda is momenteel 45 actieve 'users':

- 15 personen die kunnen muteren (doorboeken);
- 15 personen met alleen lezen.
- 5 personen die boekingen kunnen invoeren.
- 10 log-ins voor systeemadministrateurs, beheer en voor batch gebruikers (de interfaces).
Afhankelijk van het aantal pakketten dat we gaan gebruiken blijft dit wel zo. Zeker in de eerste fase.

Verwachting nieuwe situatie FS:

- 15 personen die kunnen muteren (doorboeken);
- +/- 100 personen die alleen kunnen lezen, als uit het nieuwe pakket ook management rapportage te halen is.
- +/- 50 personen die boekingen kunnen invoeren, Als we organisatieonderdelen ook journaalposten in concept kunnen laten zetten;
- 10 log-ins voor systeemadministrateurs, beheer en voor batch gebruikers (de interfaces).
Afhankelijk van het aantal pakketten dat we gaan gebruiken blijft dit wel zo. Zeker in de eerste fase

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 Overeenkomst betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Overeenkomst. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.3.4. Samenvoeging van opdrachten

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging aangezien HR op zoek is naar een Financiële suite.

2.3.5. Percelen

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen. Er is gekozen voor een overeenkomst met één Inschrijver omdat de gevraagde diensten een logische samenhang en afhankelijkheid kennen. Door alle gevraagde diensten in één overeenkomst op te nemen wordt er bovendien synergie in het proces gerealiseerd en worden de totale administratieve (beheers)lasten van alle betrokkenen zoveel als mogelijk beperkt.

2.4. Omschrijving huidige situatie

Hogeschool Rotterdam kent een grote diversiteit aan informatiegebieden die worden ondersteund. Elk van deze informatiegebieden kent eigen bedrijfsfuncties en -processen. Denk hierbij aan informatiegebieden: onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering. De informatiegebieden kennen elk hun eigen dynamiek. Dit heeft gevolgen voor de ambities op het gebied van informatievoorziening en de oplossingen die per domein ingezet worden.

Het huidige landschap betreffende de processen van de financiële (administratie en control) disciplines is versnipperd en heeft een negatieve invloed op efficiëntie en effectiviteit van de processen. Dit is logischerwijze niet in lijn met de informatievoorziening ambitie. Maar belemmert ook verdere procesoptimalisaties en verbeteringen in de financiële besturing die afgelopen jaren zijn ingezet. M.a.w. de grenzen van de te behalen verbeteringen binnen de bestaande applicatieomgeving zijn bereikt.

Daarom is de Hogeschool Rotterdam gestart met een meerjarig programma met als doel om zoveel mogelijk integratie in het financiële applicatie landschap te bewerkstelligen met een gestructureerde roadmap van initiatieven.

2.5. Omschrijving beoogde situatie

“De ambitie op het gebied van bedrijfsvoering ligt op maximale efficiëntie en effectiviteit van processen, waarbij interne beheersing goed is geborgd. Omdat de gebruikersorganisatie op onderdelen omvangrijk is, blijft aandacht voor de klant van belang. De oplossingen die ingezet worden zijn standaard en hebben hun toegevoegde waarde al aangetoond in andere sectoren. In termen van innovatie en modernisering heeft dit als gevolg dat bedrijfsvoering een positie inneemt die de markt volgt.

Ontwikkelingen in andere sectoren worden gevolgd en nieuwe oplossingen worden toegepast wanneer ze in de markt gestabiliseerd zijn en hun toegevoegde waarde hebben bewezen. De oplossingen worden gekozen op basis van een optimale prijs-kwaliteit verhouding en zijn standaard. Maatwerk wordt vermeden. Waar mogelijk wordt een “best of suite” sourcing strategie gevolgd. De voorkeur gaat hierbij uit naar geïntegreerde totaaloplossingen in plaats van gespecialiseerde “losse” oplossingen.

De efficiëntie en effectiviteit vertalen zich niet alleen naar de processen en ingezette oplossingen. De ondersteuning van de oplossingen kent dezelfde ambitie.

Vanuit deze ambitie kenmerkt het toekomstig applicatielandschap zich door:

- Een SaaS-oplossing, waarbij de continuïteit beter is geborgd en het technische beheer is uitbesteed;
- Een geïntegreerd werkproces met een beperkt aantal interfaces;

- Minder afhankelijkheid van veel (kleinere) IT-leveranciers;
- Effectief data beheer (masterdata management);
- Toekomstbestendigheid;
- Minder Excel/ handmatig werk;
- Betere data analyse en rapportage mogelijkheden.

Daarnaast is de organisatie in beweging om het algehele inkoopproces te optimaliseren en zo efficiënter om te gaan met het afnemen van het aantal licenties. Dit heeft geen gevolgen voor de functionaliteit van de bestelfunctie in de scope, maar kan wel leiden tot een aanpassing gedurende de looptijd van de overeenkomst in het aantal licenties. HR vraagt daarom van haar partners een bepaalde mate van flexibiliteit in het op- en afschalen van licenties.

2.6. Toekomstige opties

We willen een tweetal opties uitvragen waarbij zowel requirements als globale prijsstelling opgevraagd zullen worden, welke **niet** als onderdeel van beoordeling meegenomen zullen worden (zie **Bijlage 8, tabblad opties**).

Binnen de organisatie van de aanbestedende dienst is sprake van ontwikkelingen die in de toekomst voor Inschrijvers van belang kunnen zijn, het betreft een tweetal optionele onderdelen:

1. Corporate Performance Management (CPM)
2. Cash Flow Management (CFM)
3. Urenregistratie tbv projectadministratie

Voor alle optionele modules staat het Hogeschool Rotterdam vrij om deze in gebruik te nemen of naar een alternatieve oplossing te zoeken indien de geboden functionaliteiten onvoldoende zijn voor de behoeften van Hogeschool Rotterdam.

3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek

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

3.1. Algemene informatie

3.1.1. Contactpersoon

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

Faciliteiten en Informatietechnologie
Afdeling Inkoop & Contractmanagement
Maria van der Bruggen
Tel: 06-48797892

Email: via de berichtenmodule van TenderNed of m.a.c.van.der.bruggen@hr.nl

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

3.1.2. Elektronisch aanbesteden

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

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

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

3.2. Marktverkenning

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft er in februari 2022 een marktverkenning plaatsgevonden, waarbij 6 leveranciers een presentatie hebben gegeven, Bijlage 16 deel 1-3.

De ambities m.b.t. tot het domein bedrijfsvoering zijn voor deze marktverkenning van toepassing.

De ambitie op het gebied van bedrijfsvoering ligt op maximale efficiëntie en effectiviteit en heeft daarom een 'operational excellence' waardedstrategie. De IT-oplossingen worden gekozen op basis van een optimale prijs-kwaliteit verhouding en bewezen standaarden en aantoonbare expertise bij het inrichten conform 'best principles'. Waar mogelijk wordt een "best of suite" sourcing strategie gevolgd.

Tijdens de marktverkenning is er met nadruk gekeken naar oplossingen, waarbij Purchase to Pay (P2P) met projectenbesturing en vaste activa administratie, zoveel mogelijk geïntegreerd konden worden. Ook staat een sterke verbetering van efficiëntie van studentendebiteurenbeheer hoog op de agenda, waarbij communicatiemogelijkheden met debiteuren (studenten) over de voortgang van betalingen meer met moderne platformen mogelijk moet zijn. Dit alles moet leiden tot een efficiënter cashflow management.

Daarnaast is met veel nadruk gekeken naar de geboden zekerheden op het gebied van interne controle en beheersing. Met name workflow georiënteerde producten had de belangstelling.

Tenslotte is er specifiek gekeken naar de integratiemogelijkheden binnen het financiële domein, maar ook naar integratie met applicaties buiten het financiële domein, zoals het personeelssysteem en onderwijs applicaties. Dit geldt voor zowel technische integratie, maar ook voor proces- en data integratie.

3.3. Openbare aanbestedingsprocedure

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

3.4. Planning

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

ONDERDEEL	DATUM
Aankondiging op TenderNed	17 november 2022
Sluitingsdatum indienen van vragen Nvl 1	6 december 2022 voor 12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	12 december 2022*
Sluitingsdatum indienen van vragen Nvl 2	19 december 2022 uiterlijk 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	22 december 2022
Indienen Inschrijving	2 februari 2023 uiterlijk 15.00 uur
Beoordeling “wensen” afgerond	20 februari 2023
Consensus sessies beoordeling “wensen”	23 februari 2023
Inschrijvers uitnodigen demo	24 februari 2023
Demosessies	14, 15 en 16 maart 2023
Consensus sessies demo	21 maart 2023
Bekendmaking resultaat beoordeling	27 maart 2023
Voorlopige gunning	28 maart 2023
Verificatie UEA afgerond	5 april 2023
Bezwaartermijn	17 april 2023
Definitieve gunning	28 april 2023
Overeenkomst gereed en Start dienstverlening	1 mei 2023

*Bij de 1^e Nvl zal er een aangevulde Bijlage 9 Programma van Demo worden aangeleverd. Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

Aan deze planning kunt u geen rechten ontlelen. Van planningswijzigingen wordt u via TenderNed op de hoogte gesteld.

3.5. Vragenronde

De Inschrijvers kunnen toelichtende vragen stellen over de inhoud van het Beschrijvend Document en de Bijlagen. Ook over de gegeven motiveringen in het Beschrijvend Document en eventuele tegenstrijdigheden kunnen anoniem vragen worden gesteld. Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de aanbestedende dienst de Inschrijver gebruik te maken van het Vragenformulier Bijlage 1. U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen.

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

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

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

3.6. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

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

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

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

3.7. Selectieonderzoek

3.7.1. Toets op compleetheid

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

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

Tenaamstelling	Omschrijving	Format
Kvk.pdf	KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel).	n.v.t.
UEA.pdf	UEA	Bijlage PDF
Referentie.pdf	Referentie(s)	Bijlage 2
Programma van Wensen (subgunningscriteria).pdf	Beantwoording van wensen	Vrij
Prijzenblad. excel en pdf	Ingevuld en ondertekend prijzenblad excel en PDF	Bijlage 3

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 2021FITEA042. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

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

3.7.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.7.3. Beoordeling van het Programma van Eisen

Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst 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.

3.7.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door 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.

3.7.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

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

Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

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

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

3.8. Gunning en beoordelingssystematiek

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

3.8.1. Gunningcriterium

De aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Hierbij geldt dat het element 'Kwaliteit inclusief demo' voor 85% meeweegt en het element 'Prijs' voor 15%. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit inclusief demo' en 'Prijs' is in totaal **1000 punten**. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal **850 punten** voor 'Kwaliteit inclusief demo' en **150 punten** voor 'Prijs'.

3.8.2. Beoordeling van het element 'Prijs'

De volgende stap in de procedure is het beoordelen van het element 'Prijs', zie Bijlage 3. Dit geschiedt geheel onafhankelijk van de beoordeling van het element 'Kwaliteit'. De beoordeling van het element 'Prijs' wordt uitgevoerd door de Inkoopadviseur en projectleider, zo nodig daarin ondersteund door een specifiek financieel deskundige.

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

$xx \text{ punten} - (((\text{geoffreerde prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}) \times xx \text{ punten}) = \text{totaal aantal behaalde punten}$

Per prijsonderdeel dient de Inschrijver met de op dat onderdeel laagste Inschrijving als uitgangspunt voor toepassing van de formules. De uitkomst(en) heeft/hebben een ondergrens van 0 punten.

HR acht een aanbieding voor implementatie minder dan € 500.000, = niet reëel gezien de complexiteit van het vraagstuk en zal daarom aanbieding lager dan € 500.000, = niet beoordelen en uitsluiten van verdere beoordeling.

In onderstaande tabel zijn de prijsonderdelen en het maximaal aantal te behalen punten per prijsonderdeel weergegeven:

Omschrijving prijs	Maximaal te behalen aantal punten
Prijsonderdeel 1 Prijs-licentieprijs (eenmalig en periodiek)	100
Prijsonderdeel 2 Prijs-implementatietraject-incidentele kosten	50
Totaal aantal te behalen punten	150

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 hele punten.

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

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

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

Met in achtneming van de criteria in het Programma van Wensen (hoofdstuk 6) worden per wens punten toegekend volgens de onderstaande schema's voor 'puntentoeckenning' 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 puntentoeckenning	
Punten	Toelichting
0	Nihil score. De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen 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. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is onvoldoende.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver voldoende maar te beperkt inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt voldoende, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat 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 de aanbestedende dienst is goed.
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. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is zeer goed.

3.8.4. Beoordeling van het element 'Demo' (Programma van Wensen)

Het beoordelingsteam zal de demo van de Inschrijvers beoordelen.

De demo staat volgens de planning nu op 14, 15 en 16 maart 2023 ingepland. We willen Inschrijvers vragen deze data vast te noteren. We vragen Inschrijvers aan te geven welk tijdslot hun 1e en 2e voorkeur is (van onderstaande keuzes), waarbij we ernaar streven deze zoveel mogelijk aan te houden, maar garantie hierop kunnen we niet geven:

Keuze	Datum	Tijd
1e	14-3-2023	09.00 uur - 12:00 uur
2e	14-3-2023	13:00 uur - 16:00 uur
3e	15-3-2023	09.00 uur - 12:00 uur
4e	15-3-2023	13:00 uur - 16:00 uur
5e	16-3-2023	09.00 uur - 12:00 uur
6e	16-3-2023	13:00 uur - 16:00 uur

De uitnodiging voor de demo van de applicatie met daarin de definitieve datum, tijdstip en locatie/ruimte wordt uiterlijk 24 februari 2023 aan de Inschrijvers per e-mail verstuurd.

De demo's worden gegeven op één van de locaties van HR, tenzij dit door onvoorziene omstandigheden (bijv. Corona) niet mogelijk is. Daarnaast zal de Inschrijver een (digitale) handleiding indienen als naslagwerk.

In deze aanbesteding heeft HR de volgende subgunningscriteria gedefinieerd, zie voor meer details subgunningscriteria kwaliteit PvE:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale Punten
Kwaliteit		
Functioneel	Kwaliteitsborging van de oplossing	50
	Procesoptimalisatie	75
	Domein specifieke wensen: a) Debiteuren (o.a. studenten & cursisten) b) Activabeheer c) Projectadm. & subsidies	175 (a 90 punten, b 25 punten, c 60 punten)
	Rapportages	50
Technisch	IT – Architectuur Beheer	100
Implementatie	Implementatie/PvA	200
Demo	Uitnodiging tot demo	4 Inschrijvers
	Demo Inkoop 1-10	50
	Demo Finance 11-21	100
	Toelichting implementatie door beoogd Projectleider	50
Financieel	Prijs-licentieprijs (eenmalig en periodiek)	100
	Prijs-implementatietraject-incidentele kosten	50
Totaal (max. te halen punten)		1000 punten

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent per wens punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- Het aantal gegeven punten per beoordelaar per wens wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor uit het 'Schema van wegingsfactoren'. Dit leidt per wens tot een score per individuele beoordelaar.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken.
- Per wens worden alle individuele scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit leidt tot de gemiddelde score per wens. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal. Tevens wordt gezamenlijk de motivering vastgesteld.
- Per Inschrijving worden de gemiddelde scores van alle wensen opgeteld, zodat een totale score voor het element 'Kwaliteit' per Inschrijver ontstaat. De totale score voor het element 'Kwaliteit' wordt afgerond op hele punten.

3.9. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies

De uitkomsten van het proces worden door het projectteam besproken en vastgesteld. Per Inschrijver worden de scores op de elementen 'Kwaliteit inclusief demo' en 'Prijs' bij elkaar opgeteld om de totaalscore vast te stellen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' aangeboden en is de voorlopig winnende Inschrijver.

Indien de situatie zich voordoet dat vier of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal op basis van het gewicht van de wensen bepaald worden wie van hen de Opdracht gegund krijgt. De Inschrijver met de hoogste score voor de wens met de hoogste wegingsfactor, te weten wens Implementatie, zal de Opdracht gegund krijgen. Indien Inschrijvers bij deze wens een gelijke score hebben behaald, zal gekeken worden naar de wens met de een na hoogste wegingsfactor, te weten wens Domein specifieke wensen, enzovoorts. Indien op alle wensen een gelijke score is behaald, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen de Opdracht gegund krijgt. De notaris zal door de Hogeschool Rotterdam worden aangewezen.

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

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

3.10. Voorlopige gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

De mededeling door de aanbestedende dienst 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 Overeenkomst.

3.11. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

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

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

Hogeschool Rotterdam
t.a.v. Juridische Zaken
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 de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. De aanbestedende dienst zal vervolgens via de berichtenmodule van TenderNed aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.

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

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de opschortende termijn, tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de aanbestedende dienst zich vrij om aan de 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.

3.12. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning

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

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

Er kan aanleiding zijn dat, naar het inzicht van de aanbestedende dienst, een zodanig ingediend bewijsstuk een nadere toelichting vraagt of aanvulling behoeft. De 'voorlopig gegunde Inschrijver' wordt hiertoe in de gelegenheid gesteld. De toelichting of de aanvulling zal in de regel betrekking hebben op klaarblijkelijke onvolkomenheden en omissies, bedoeld in § 'Klaarblijkelijke fouten' in dit hoofdstuk. De aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek motiveren.

Is de aanbestedende dienst na controle van de bewijsstukken van oordeel dat sprake is van een gebrekkige Inschrijving (zie § 'Gebrekkige Inschrijving' in dit hoofdstuk) dan wordt de Inschrijving vanaf de formele indiening geacht ongeldig te zijn.

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

3.13. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

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

3.14. Randvoorwaarden

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

3.14.1. Eenmaal inschrijven

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

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

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

3.14.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving

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

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

3.14.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod

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

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

3.14.4. Taal

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

3.14.5. Bedragen

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

3.14.6. Gestanddoeningstermijn

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

3.14.7. Rechten ontlenen aan gegevens

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

3.14.8. Intellectueel eigendom

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

3.14.9. Geheimhouding

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

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

3.14.10. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

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

3.14.11. Klachtenregeling

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

4.1.1. Invulformulier UEA

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA pdf-formulier. De Inschrijver vult de onderdelen van de verklaring in, die daartoe vooraf door de aanbestedende dienst zijn aangegeven. Het betreft de delen II t/m VI van het UEA.

Het UEA geldt tevens als het formele bewijs van indienen van het verzoek tot Inschrijving. Voor verdere uitleg over het gebruik en invullen van het UEA zie [deze link](#).

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

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

4.1.2. Economische en financiële draagkracht

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

4.1.3. Financiële en economische draagkracht

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

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 Overeenkomst 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 de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

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

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

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

4.1.4. Technische en beroepsbekwaamheid

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 van de Opdracht 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 de Opdracht uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

De aanbestedende dienst beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken, door invulling van Bijlage 2.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen tien jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van Financiële Suite en bijbehorende dienstverlening.
- De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:
 - Kerncompetentie 1: Implementeren van een financieel managementsysteem voor een hoger onderwijs HBO/WO organisatie van vergelijkbare grootte (> dan 20.000 studenten) en complexiteit;
 - Kerncompetentie 2: Het succesvol uitvoeren van een migratie vanuit een bestaande oplossing naar het door u aangeboden financieel managementsysteem in een organisatie van vergelijkbare grootte en complexiteit;
- Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de aanbestedende dienst vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier maximaal één referent gebruikt mag worden.
- Als de aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

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

b. Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

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

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).

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.

4.1.5. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

Er zijn voor onderhavige aanbesteding geen kwaliteitsborgingsregelingen en normen met betrekking tot milieubeheer van toepassing.

4.2. Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. Het is in beginsel niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een samenwerkingsverband, voor ieder van de deelnemers:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit uw eventuele inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst;

In het geval van een beroep op een derde/derden in het kader van de Geschiktheidseisen, voor ieder van die derde(n):

- Dient Inschrijver per entiteit aan te geven waar een beroep op wordt gedaan. Daarnaast dienen alle entiteiten afzonderlijk een UEA in te dienen, waarbij alleen deel II A en B, deel III en deel VI ingevuld dienen te worden.
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

4.3. UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Hogeschool Rotterdam de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat bij dit Beschrijvend Document gevoegde **UEA** pdf in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van Hogeschool Rotterdam in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

5. Programma van Eisen

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

5.1. Overeenkomst en inkoopvoorwaarden

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 mei 2023. De aanbestedende dienst sluit een Overeenkomst met één Inschrijver voor een periode van zes (6) jaren met 1 mei 2029 als einddatum. Tevens wordt een optie tot verlenging van drie (3) maal vierentwintig (24) kalendermaanden in de overeenkomst opgenomen.

Als informatiebijlagen bij het Beschrijvend Document zijn een concept overeenkomst (zie Bijlage 10) en de Algemene Rijksvoorwaarden IT overeenkomsten (ARBIT-2022), (zie Bijlage 11) gevoegd als basis voor de beoogde contractsluiting.

De Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de conceptovereenkomst en/of de ARBIT moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de conceptovereenkomst of de ARBIT dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van de Vragenlijst Bijlage 1.

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

5.2. Wachtkamerconstructie

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor deze Opdracht een wachtkamerovereenkomst toe te voegen, zie Bijlage 13.

Indien na gunning één van de tot de Overeenkomst toegelaten onderneming om wat voor reden ook wegvalt en niet langer deelneemt aan de Overeenkomst, dan is het de aanbestedende dienst toegestaan om binnen één jaar na ingang van de Overeenkomst, de opvolgende Inschrijver (die in eerste instantie niet was toegelaten tot de Overeenkomst te verzoeken om (althans indien de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving inmiddels is verstreken) zijn Inschrijving (alsnog) gestand te doen, en indien die Inschrijver dat verzoek inwilligt, die Inschrijver toe te laten tot de Overeenkomst voor het restant van de looptijd. De aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht. De opvolgende Inschrijver heeft de keuze om gehoor te geven aan dit verzoek en is daartoe geenszins verplicht. Indien de opvolgende Inschrijver ervoor kiest om geen gehoor te geven aan het hier voor genoemde verzoek, dan kan de aanbestedende dienst de daaropvolgende Inschrijver(s) met een soortgelijk verzoek benaderen.

5.3. Privacy en gegevensbescherming

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

Ook vereist de wetgeving dat de aanbestedende dienst een overeenkomst aangaat met de te contracteren partij waarin de verantwoordelijkheden bij de verwerking van persoonsgegevens worden vastgelegd, zoals welke gegevens er verwerkt worden en wanneer deze vernietigd moeten worden. Daarnaast dient via dit document akkoord te worden gegeven op het feit dat de persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van de aanbestedende dienst worden verwerkt behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.

Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de verwerkersovereenkomst moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de verwerkersovereenkomst dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van de Vragenlijst Bijlage 1.

De concept verwerkersovereenkomst is bijgevoegd bij het Beschrijvend document, zie Bijlage 12.

5.4. Contractmanagement – SLA

Hogeschool Rotterdam werkt met een Service Level Agreement (SLA). Het concept dat als uitgangspunt dient, is te vinden onder Bijlage 14. Na definitieve gunning wordt de SLA verder afgestemd met de definitief gegunde partij.

De Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de concept SLA moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de concept SLA dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van de Vragenlijst Bijlage 1.

Inschrijver verklaart zich bij indiening van de Inschrijving akkoord met de dan geldende definitieve versie van de concept SLA. Na definitieve gunning wordt de SLA verder afgestemd met de definitief gegunde partij.

5.5. Dossier Afspraken Procedure

In de uitvoering van de Opdracht zullen de prestaties aan de hand van deze KPI's worden gemeten en geëvalueerd, zoals beschreven in concept Dossier Afspraken Procedure (DAP), zie Bijlage 15.

De Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de concept DAP moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de concept DAP dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van de Vragenlijst Bijlage 1.

Inschrijver verklaart zich bij indiening van de Inschrijving akkoord met de dan geldende definitieve versie van de concept DAP.

Na definitieve gunning wordt de DAP verder afgestemd met de definitief gegunde partij.

6. Programma van Wensen (subgunningscriteria)

Onderstaand treft de Inschrijver de wensen aan die de aanbestedende dienst stelt aan de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen wordt de 'Kwaliteit' van de Inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

Vormvereisten voor de beantwoording:

- Inschrijver geeft per subgunningscriterium het verlangde antwoord en houdt hierbij de volgorde aan waarin deze zijn gesteld.
- De Inschrijver maakt gebruik van lettergrootte 10.
- De beantwoording (inclusief afbeeldingen en Bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's. Pagina's die het maximumaantal overschrijden worden niet beoordeeld.
- Inschrijver dient met de beantwoording van de wensen rekening te houden met alle informatie uit het Beschrijvend document met bijbehorende stukken.
- 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 beoordelingsteam. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

6.1. Gunningscriterium Onderwerp 1: Kwaliteitsborging (50 punten)

Hogeschool Rotterdam zoekt een moderne financiële applicatie die voldoet aan hedendaagse standaarden van gebruiksgemak en functionaliteit waarbij de kwaliteit van de gegevens en het proces erom heen voorop staat.

Bij kwaliteitsborging denkt HR aan het op een zoveel als mogelijk geautomatiseerde, gecontroleerde en uniforme wijze invulling geven aan de financiële processen en het voorkomen van fouten hierbij. Hierbij zijn er mogelijkheden die preventief, tijdens het werk en achteraf ingezet kunnen worden, zie bijlage 8 Wensen.

6.2. Gunningscriterium Onderwerp 2 Procesoptimalisatie (75 punten)

Hogeschool Rotterdam zoekt een moderne financiële applicatie die de medewerkers van HR kan ontzorgen en kan bijstaan in het optimaal uitvoeren van de financiële processen. Hierbij kan de applicatie de medewerkers ondersteunen of waar mogelijk automatisch processen uit (laten) voeren. Daarnaast vindt Hogeschool Rotterdam het belangrijk dat gebruikers, zich betrokken voelen en eigenaarschap ervaren in hun werkzaamheden en acties. Dit kan bijvoorbeeld bereikt worden door het verminderen van afhankelijkheden, inzicht en overzicht in voor de gebruiker relevante informatie, zie bijlage 8 Wensen.

6.3. Gunningscriterium Onderwerp 3 Domein specifieke wensen (175punten)

Deze wens richt zich op een drietal specifieke (onderscheidende) onderwerpen die een rol spelen binnen het Onderwijs domein:

1. Debiteuren (met name studenten en cursisten) (90 punten);
2. Activa beheer (25 punten);
3. Projectadministratie & Subsidies (60 punten).

Ad 1) Debiteuren (met name studenten en cursisten)

Binnen het onderwijs domein worden diensten aangeboden aan studenten en cursisten. Anders dan reguliere debiteuren die doorgaans zelf een 'bestelling' plaatsen, regelen studenten op Studielink zelf hun inschrijving voor een opleiding. Ter ondersteuning van het reguliere proces wat een student

doorloopt tijdens zijn studie maakt Hogeschool Rotterdam (zoals meerdere onderwijsinstellingen) gebruik van Osiris.

Ad 2) Activabeheer

Zoals de meeste onderwijs instellen heeft ook Hogeschool Rotterdam het beheer over meerdere panden (activa).

Ad3) Projectadministratie & Subsidies

Hogeschool Rotterdam maakt zoals meerdere onderwijsinstellingen gebruik van een zogenaamde 'projectadministratie'. Binnen deze administratie worden bijvoorbeeld meerjarige grote onderhouds- en investeringsprojecten (activa) of subsidieprojecten opgenomen, zie bijlage 8 Wensen.

6.4. Gunningscriterium Onderwerp 4: Rapportages (50 punten)

Vanuit het streven naar efficiëntie en transparantie heeft HR, behoefte aan inzicht en toegankelijkheid van de financiële informatie. Hiervoor maakt HR gebruik van Datawarehouse en een rapportage tool (Power BI). Hiermee wordt data vanuit onder meer het financiële, personele en studenten systeem ontsloten en gerapporteerd, zie Bijlage 8 Wensen.

6.5. Gunningscriterium Onderwerp 5: IT Architectuur en beheer (100 punten)

Hogeschool Rotterdam werkt toe naar een Best of Suite strategie voor het informatiedomein Bedrijfsvoering, waarbij de suite door middel van integratie een hoge functionele beschikbaarheid heeft in het landschap. Hogeschool Rotterdam heeft als eis om de geleverde dienst af te nemen als Software as a Service. Hieronder verstaan we dat software online wordt aangeboden en updates, onderhoud, beheer en exploitatie bij de Inschrijver ligt. Dit is nader uitgewerkt in eisen en wensen (zie Bijlage 4 en 8) vanuit IT en architectuur.

6.6. Gunningscriterium Onderwerp 6: Implementatie- PVA (200 punten)

Hogeschool Rotterdam wenst dat de implementatie zowel technisch als organisatorisch maximaal succesvol is. U levert bij uw inschrijving op basis van uw ervaringen (best practice) een aanpak op voor de implementatie van de door u aangeboden oplossing, inclusief trainingen. Op het moment van gunning zal HR samen met u een implementatieplan opstellen waarbij de aanpak meer in detail zal worden uitgewerkt, zie Bijlage 8 Wensen en Bijlage 18 Varianten implementatie.

6.7. Gunningscriterium Onderwerp 8: Demo (200 punten)

Het vinden van een passende oplossing die o.a. gebruiksvriendelijk is, zal in de vorm van een demo beoordeeld worden, op grond van de kwalitatieve gunningscriteria, zoals hierboven beschreven. De demo van de applicatie maakt onderdeel uit van de aanbesteding, waarbij de Inschrijvers die voor het kwalitatieve deel top 4 scoren behalen, zullen worden uitgenodigd voor een demo. Deze top 4 is voor HR van belang in relatie tot het kwaliteitsdenken, dat aan de basis ligt van het streven naar de beoogde optimalisatie.

Zie voor meer details demo Bijlage 9 de hoofdonderwerpen, inkoop 1-10 en Finance 11-21. Bij de beantwoording van de 1^e Nvl zullen de details per onderwerp nader worden toegelicht in een herziene Bijlage.

7. Prijs

Onderstaand treft de Inschrijver de vereisten aan die de aanbestedende dienst stelt aan het element 'Prijs'. De beoordeling op het element 'Prijs' wordt uitgevoerd in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

De overeengekomen prijzen zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief. Er worden geen tussentijdse (prijs)onderhandelingen gevoerd behoudens hetgeen bepaald in de concept overeenkomst inzake indexatie.

7.1. Prijsonderdeel 1 - Prijs-licentieprijs (eenmalig en periodiek)

Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier 'Prijs' en deze als PDF en Excel document te uploaden, zie Bijlage 3.

7.2. Prijsonderdeel 2 - Prijs-implementatietraject-incidentele kosten

Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier 'Prijs' en deze als PDF en Excel document te uploaden, zie Bijlage 3.