

Offerteleidraad AV-Middelen

Aanbestedingsprocedure: Openbare procedure	
Projectnaam	Advies, levering, onderhoud en beheer audiovisuele middelen
TenderNed-nummer	360626

Versie	Datum	Omschrijving	Opmerkingen
1.0	27-01-2023	Versie t.b.v. publicatie	

Hoofdstuk 1. Begrippenlijst.....	4
Hoofdstuk 2. Algemeen	5
2.1 Bedrijfsprofiel	5
2.2 Beschrijving van de opdracht.....	5
2.3 Doel.....	5
2.4 Voorwaarden.....	6
2.5 Motiveringen.....	6
2.6 Correspondentie.....	6
2.7 Klachten	7
2.8 TenderNed	7
Hoofdstuk 3. Opdrachtomschrijving	9
3.1 Aanleiding	9
3.2 Omschrijving van de opdracht.....	9
3.3 Vernieuwing onderwijsruimtes	14
3.4 Doelstelling(en)	16
3.5 Contractvorm.....	18
3.6 Herzieningsclausule	19
3.7 Varianten.....	19
Hoofdstuk 4. Inschrijvingsprocedure	20
4.1 Belangrijke data	20
4.2 Schouw	20
4.3 Inschrijving	21
4.4 Nadere inlichtingen	24
4.5 Indeling Inschrijving.....	26
4.6 Toets volledigheid	27
4.7 Toets uitsluitingsgronden en selectie-eisen	28
4.8 Toets gunningseisen	28
4.9 Toets gunningscriteria.....	28
4.10 Gunning.....	28
4.11 Overige procedurevoorschriften.....	30
Hoofdstuk 5. Eigen verklaring.....	35
5.1 Uitsluitingsgronden.....	35
5.2 Geschiktheidseisen	36
5.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	38
Hoofdstuk 6. Beoordeling van de Inschrijving	39
6.1 Inleiding.....	39
6.2 Programma van Eisen.....	39
6.3 Subgunningscriteria	40
6.4 Plan van Aanpak Nieuwe onderwijsruimtes	43
6.5 Plan van Aanpak dienstverlening.....	44

6.6	Toekomstvisie	46
6.7	Prijs	47
6.8	Totaalscore	49
6.9	Gelijke score	49
6.10	Voorwaarden voor gunning en gunningcriteria	50
6.11	Gunningsbeslissing	50
6.12	Tot slot	50
Bijlagen		51
BIJLAGE 1 - UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT		51
BIJLAGE 2 - PROGRAMMA VAN EISEN		51
BIJLAGE 3 – PRIJZENBLAD		51
BIJLAGE 4 – REFERENTIEVERKLARINGEN		51
BIJLAGE 5 – ACCEPTATIEPROCEDURE		51
BIJLAGE 6 - (CONCEPT)OVEREENKOMST		51
BIJLAGE 7 - (CONCEPT) SLA		51
BIJLAGE 8 – INKOOPVOORWAARDEN ERASMUS MC NFU 2021 NL		51
BIJLAGE 9 – CONCERN-/HOLDINGVERKLARING		51
BIJLAGE 10 - (CONCEPT)VERWERKERSOVEREENKOMST BOZ MODEL		51
BIJLAGE 11 – AANSLUITVOORWAARDEN ERASMUS MC NETWERK		51
BIJLAGE 12 - VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE(N)”		51
BIJLAGE 13 – VERKLARING EXTERNE TOEGANG		51
BIJLAGE 14 - ICT GEDRAGSCODE EXTERNEN		51
BIJLAGE 15 - VERKLARING GEZAMENLIJKE EN HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID.		51
BIJLAGE 16 – AKKOORDVERKLARING		51
BIJLAGE 17 – CHECKLIST INSCHRIJVING		51
BIJLAGE 18A - INSTALLED BASE AV- MIDDELEN ERASMUS MC.....		51
BIJLAGE 19 – AV MIDDELEN ZORG INVENTARISLIJST		51
BIJLAGE 20 - MEERWERKPROCEDURE		51

Hoofdstuk 1. Begrippenlijst

Aanbestedingswet 2012 (AW):	De herziene Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 in werking getreden ter implementatie van de RL 2014/23/EU, RL 2014/24/EU en RL 2014/25/EU.
Eread	Eread staat voor Erasmus MC Research & Education Accomodation Development. Eread is het interne programma dat verantwoordelijk is voor zowel de organisatorische wijzigingen als het realiseren en in bedrijf nemen van het bijbehorende vastgoed.
Eigen Verklaring:	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin de Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken vraagt Erasmus MC de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. De Eigen Verklaring is opgenomen als Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
Inschrijving:	Het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Offerteleidraad. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure Hoofdstuk 4
Inschrijver:	De ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbestedingsprocedure en die een Inschrijving indient.
Opdracht/ Raamovereenkomst:	De opdracht tot het leveren van Producten en Diensten op het gebied van audiovisuele middelen van het Erasmus MC, zoals gepubliceerd op TenderNed op 27 januari 2023 en nader omschreven in Hoofdstuk 3.
Offerteleidraad:	Dit document, inclusief bijbehorende bijlagen.
Programma van Eisen:	De eisen en waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen.
OWC-1	Het huidige onderwijscentrum, ook wel onderwijscentrum 1 genoemd. In deze ruimtes wordt apparatuur vervangen.
OWC-2	Het nieuwe gedeelte van het onderwijscentrum dat in aanbouw is, ook wel onderwijscentrum 2 genoemd. Deze ruimtes vallen onder het programma Eread. De ruimtes bestaan momenteel nog niet en zullen te zijner tijd voorzien moeten worden van nieuwe AV apparatuur.

Hoofdstuk 2. Algemeen

2.1 Bedrijfsprofiel

Het Erasmus universitair Medisch Centrum Rotterdam (hierna: het Erasmus MC) is een publiekrechtelijk rechtspersoon, op basis van artikel 1.13, tweede lid, van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW), gevestigd te Dr. Molewaterplein 40, 3015CD Rotterdam, onder KvK-nummer 24485070.

Het werkterrein van het Erasmus MC is breed en strekt zich uit van ziekte tot gezondheid en van individuele tot maatschappelijke gezondheidszorg. Onder Erasmus MC vallen het Sophia Kinderziekenhuis en het Kanker Instituut. Het ziekenhuis heeft 1320 bedden. Als universitair medisch centrum draagt het Erasmus MC in Nederland bij aan zowel onderzoek, onderwijs als patiëntenzorg. Er werken 11.031 medewerkers (excl. medisch specialisten) en 732 medisch specialisten. Studenten geneeskunde worden in het Erasmus MC opgeleid. Het heeft zowel een sector gezondheidswetenschappen en basisonderzoek als een groot aantal academische ziekenhuisfuncties. Het ziekenhuis is een van de elf traumacentra in Nederland en beschikt over een Mobiel Medisch Team.

Voor het Onderzoek & Onderwijs is Eread (Eread staat voor Erasmus MC Research & Education Accommodation Development) het programma dat verantwoordelijk is voor zowel de organisatorische wijzigingen als het realiseren en in bedrijf nemen van het bijbehorende vastgoed. De uitvoering van Eread is een complexe en omvangrijke opgave, die tot circa 2030 gaat duren. Verder staan de komende jaren grote verbouwingen in de planning van het Erasmus MC-Sophia. Op de site <https://www.erasmusmc.nl/nl-nl/pages/over-erasmusmc> kunt u alle relevante informatie over het Erasmus MC lezen en downloaden.

2.2 Beschrijving van de opdracht

Erasmus MC houdt een Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure, hierna te noemen: de “Aanbesteding”. De Aanbesteding betreft het verwerven van producten en Diensten met betrekking tot advies, oplevering, onderhoud en beheer van audiovisuele middelen, zoals nader beschreven in Hoofdstuk 3.

2.3 Doel

Het doel van deze Offerteleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de Opdracht (Hoofdstuk 3), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (Hoofdstuk 4), en de wijze waarop de selectie en gunning plaatsvindt (Hoofdstuk 5 en 6).

Erasmus MC wil aan de hand van deze Offerteleidraad de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de “Beste prijs/kwaliteitverhouding” (BPKV).

2.4 Voorwaarden

Op deze Aanbesteding is de herziene Aanbestedingswet 2012 van toepassing. U kunt dit document vinden op: www.wetten.overheid.nl.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Offerteleidraad beschreven, wordt u Inschrijver voor de aanbestedingsprocedure van Erasmus MC en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Offerteleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

2.5 Motiveringen

2.5.1 Keuze aanbestedingsprocedure:

Erasmus MC heeft gekozen voor een openbare procedure. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

- Maximale concurrentie tussen marktpartijen;
- Erasmus MC verwacht een beperkt aantal marktpartijen die daadwerkelijk zouden kunnen Inschrijven op de aanbesteding waardoor de administratieve lasten beperkt blijven en een niet-openbare procedure niet nodig wordt geacht.

2.5.2 Eén perceel:

De Opdracht van Erasmus MC bestaat uit één geheel en is niet opgedeeld in meerdere percelen.

2.6 Correspondentie

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via TenderNed. Correspondentie heeft alleen betrekking op de vragen c.q. Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 4.3). De berichtenmodule wordt in principe niet gebruikt voor overige correspondentie.

In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld in geval van technische problemen met TenderNed, kunt u uw correspondentie per e-mail richten aan:

Contactpersoon	Björn Vermeulen
E-mailadres	aanbestedingen@erasmusmc.nl

2.7 Klachten

Om Erasmus MC zo vroeg als mogelijk in de aanbestedingsprocedure op een probleem te wijzen, stelt u hierover in beginsel eerst een vraag. De vraag wordt vervolgens beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Indien u niet tevreden bent met de beantwoording kunt u een klacht indienen via het e-mailadres uit paragraaf 2.6. Het betreft hier klachten over de fase vóór de uiterste datum van aanmelding/inschrijving. Denk hierbij aan klachten over geschiktheidseisen, selectiecriteria, gunningscriteria of contractvoorwaarden.

U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. Het Erasmus MC streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

2.8 TenderNed

2.8.1 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

Erasmus MC heeft ervoor gekozen om de Aanbestedingsdocumenten te plaatsen op de website van TenderNed: www.tenderned.nl. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

2.8.2 Gebruik TenderNed

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen servicedesk die u kunt raadplegen. Via deze servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- gebruik van de inlog- gegevens;
- gebruik van TenderNed;
- oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De servicedesk is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via servicedesk@tenderned.nl. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat tevens te melden via aanbestedingen@erasmusmc.nl.

2.8.3 e-Herkenning

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van e-Herkenning kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed.

Hoofdstuk 3. Opdrachtomschrijving

3.1 Aanleiding

Het Erasmus MC heeft de ambitie het eerste technische UMC van Nederland te worden. Innoveren en het Erasmus MC zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het is onze ambitie leidend en onderscheidend te zijn in het vormgeven van de gezondheidszorg van de toekomst door de inzet van technologie. De ongekennde toename van technologische en digitale mogelijkheden op het gebied van gezondheidsmonitoring, onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, de veranderende maatschappij, de druk op het zorgstelsel in termen van bemensbaarheid en solidariteit, maken dat de gezondheidszorg en het ziekenhuis van de toekomst er fundamenteel anders gaan uitzien.

Het Erasmus MC maakt gebruik van een grote diversiteit aan AV-middelen binnen de bedrijfsvoering en specifiek op de hoofdonderdelen zorg, onderwijs en onderzoek. Stabiliteit en beschikbaarheid van de AV-middelen zijn van groot belang voor de continuïteit. Door de situatie rond Covid-19 zijn de actuele wensen voor, vragen naar en behoefte aan livestreams, webinars, videoconferencing en hybride onderwijsmogelijkheden fors toegenomen. Hierdoor is het inrichten en onderhouden van ruimtes met audiovisuele middelen belangrijker dan ooit tevoren. Om mee te gaan in die ontwikkeling moet geïnvesteerd worden in een professionele infrastructuur, gecombineerd met ruime kennis en kunde van de techniek ter ondersteuning aan het vooraanstaande, innovatieve en technologie-gedreven onderwijs bij Erasmus MC.

Door middel van deze aanbestedingsprocedure wil Erasmus MC een overeenkomst afsluiten met een nieuwe Opdrachtnemer om daarmee de dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 3.2 te continueren en te optimaliseren.

3.2 Omschrijving van de opdracht

Binnen de opdracht vallen alle aan AV-middelen gerelateerde (advies)diensten en leveringen van hardware en software zoals in dit hoofdstuk verder wordt beschreven. Van Opdrachtnemer wordt een flexibele opstelling verwacht in het kader van nieuwe ontwikkelingen. Dit houdt in dat Opdrachtnemer meebeweegt in de behoeftewijziging gedurende de looptijd van de overeenkomst. Ook dient Opdrachtnemer mee te denken m.b.t. het efficiënt en optimaal klantgericht invullen van beheertaken en te leveren voorzieningen. Opdrachtnemer dient goed samen te werken met de interne serviceorganisatie van Erasmus MC en deze ook te ondersteunen met adviezen en instructies.

Opdrachtnemer dient op hoofdlijnen de onderstaande diensten te verlenen:

- Ontwerpen van ruimtes;
- Opleiden intern personeel;
- Offreren;
- Adviseren over hardware nu en in de toekomst;
- Documenteren (o.a. opleveren technisch ontwerpen);
- Programmeren van hardware (o.a. Teams Rooms en SIP endpoints);
- Configureren;
- Leveren;
- Installeren van hardware/ software;
- Bedrijfsklaar opleveren;
- Instrueren en leveren van instructiematerialen;
- Beheren;
- Oplossen van incidenten;
- Onderhouden;
- Uitvoeren van lifecyclemanagement;
- Rapporteren.

De dienstverlening is verder uitgewerkt in dit hoofdstuk en in Bijlage 2 Programma van eisen.

De volgende zaken vallen nadrukkelijk niet binnen de scope: AV-middelen ten behoeve van patiëntmonitoring (o.a. OK multimediasystemen, patiëntgebonden camerabewaking in de klinieken, schermen voor radiologie/ radiotherapie behorend bij de apparatuur e.d.) en de regiekamer Thorax vanwege specifieke vereisten en wensen, AV-middelen ten behoeve van beveiliging en bewaking, licenties m.b.t. Microsoft-producten en diensten.

3.2.1 (her)inrichting bestaande en nieuwe ruimtes

De AV-middelen inrichting van bestaande onderwijsruimtes is verouderd. Erasmus MC wil deze ruimtes opnieuw laten inrichten volgens de laatste inzichten op gebied van onderwijs waarbij zowel klassikaal, online-only als hybride-onderwijs op een optimale manier gegeven kunnen worden. Erasmus MC is daarnaast voornemens het aantal onderwijsruimtes uit te breiden. De nieuwe ruimtes dienen functioneel zoveel mogelijk gelijkwaardig te zijn aan de nieuwe inrichting van de bestaande ruimtes zodat gebruikers eenvoudig kunnen wisselen van ruimte zonder voor iedere ruimte een aparte training te moeten volgen.

In de huidige situatie beschikt Erasmus MC over diverse AV-middelen in de volgende ruimtes:

	Type ruimte	Aantal huidige situatie	Verwachte uitbreiding fase 1 (2023)	Verwachte uitbreiding fase 2 (2025)*	Verwachte uitbreiding fase 3 (2027)*
1.	Onderwijsruimtes				
	Onderwijsruimtes in het Onderwijscentrum 1 en de Ee-toren (OWR)	34	14	18	23
	Grote collegezalen, te weten Collegezaal 1, Collegezaal 2 en de Andries Querido zaal	3			
	Academy zalen in Cd en Ce-gebouw (ter reparatie, niet ter beheer)	13			
2.	Overige onderwijs gerelateerde ruimtes (GK-gebouw)				
	Practicum Klinische Vaardigheden (PKV) ruimtes	9			30
	Colloquium zalen (ter reparatie, niet ter beheer)	15			
3.	Centrale vergaderzalen	61			
4.	MDO ruimtes	5			
4.	Vergaderzalen	419		9	
5.	Poliklinieken (Schipholborden)	100			
7.	Speciale Onderwijs ruimtes			17	6

Tabel 1 Ruimtes met AV-middelen

* Onder voorbehoud van financiering & voortschrijdend inzicht.

In Bijlage 18A en in het PvE tabblad techniek (bijlage 2) staat beschreven hoe de huidige en nieuwe ruimtes in het onderwijs ingericht moeten.

Herinrichting van audiovisuele middelen in de 34 huidige onderwijsruimtes en de 3 collegezalen zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. De planning is om deze herinrichting medio 2023 klaar te hebben, voor de start van collegejaar 2023-2024. Meer informatie over de vernieuwing van de onderwijsruimtes staat in hoofdstuk 3.3.

De realisatie van audiovisuele middelen in de toekomstige situatie loopt parallel met de oplevering van verschillende gebouwdelen. Er zijn drie opleveringen gepland:

Fase 1: oplevering medio 2023. Betreft gebouwdelen Ec en Fd

Fase 2: oplevering medio 2025. Betreft gebouwdeel Ee

Fase 3: oplevering medio 2027. Betreft gebouwdelen Cd en Ce

De overige onderwijsruimten (zoals de Colloquium zalen en Academy zalen) zullen niet onder beheer vallen van Opdrachtnemer. Echter bij reparatie en onderhoud die niet intern, door het Erasmus MC, uitgevoerd kan worden, zal de toekomstige Opdrachtnemer gevraagd worden een offerte aan te leveren.

In tabblad “Techniek” van het Programma van Eisen staat aan welke eisen de inrichting van de ruimtes in ieder geval moet voldoen. In tabblad “Projecten” van het prijzenblad dienen de kosten te worden ingevuld voor de realisatie van het (her)inrichten van de onderwijsruimtes (Eread Fase 1).

3.2.2 Onderhoud en beheer

Binnen het Erasmus MC is het beheer van AV-middelen verdeeld over twee teams: team AVO-beheer is verantwoordelijk voor de onderwijs gerelateerde ruimtes en valt onder de pijler Onderzoek & Onderwijs. Team AV-beheer valt onder de pijler Informatie & Technologie en is verantwoordelijk voor alle zorg gerelateerde ruimtes, inclusief de vergaderzalen. Op termijn is de verwachting dat de teams zullen worden samengevoegd en onder de pijler Informatie & Technologie gaan vallen. Budgetten zijn momenteel nog gescheiden. De afdeling IT is verantwoordelijk voor het contractmanagement.

Gebruikers melden een storing via een telefoonnummer (AVO-beheer) of IT servicedesk. Eerste- en tweedelijns meldingen worden door de interne beheerteams afgehandeld. De Inschrijver is verantwoordelijk voor oplossing van de derdelijns meldingen. Derdelijns meldingen zijn voornamelijk meldingen waarbij sprake is van defecte hardware of het programmeren van software en/of het installeren en gebruiksklaar maken van nieuwe hardware. In de afgelopen periode zijn per maand circa 5-10 derdelijns meldingen behandeld door de huidige Opdrachtnemer. Het betreft een indicatie. Gebruikersvragen worden door de interne teams opgelost. De huidige Opdrachtnemer heeft 1 FTE medewerker op locatie gepositioneerd.

In tabblad “Beheer” van het Programma van Eisen staat aan welke eisen deze dienst in ieder geval moet voldoen. De dienst moet worden afgeprijsd in tabblad “Diensten” in het prijzenblad door het invullen van een vast bedrag per type ruimte per maand.

3.2.3 Lifecycle management en vervanging

Lifecycle management (LCM) is een proces dat erop gericht is om de levensduur van de apparatuur te maximaliseren en tegelijkertijd de kosten te minimaliseren. Dit proces omvat verschillende fasen, waaronder aanschaf, implementatie, onderhoud en vervanging.

Wij verwachten onder andere van de opdrachtnemer dat deze de opdrachtgever van informatie voorziet voor het opstellen van een plan van aanpak omtrent LCM om de levensduur van de apparatuur maximaal te benutten en tegelijkertijd de kosten te minimaliseren. Door rekening te houden met de groei op de markt en de ontwikkeling van de technologie zodat het Erasmus MC voorbereid is op de toekomst en kunnen we inspelen op veranderende eisen. De huidige levensduur die wordt aangehouden voor AV Middelen is 5 jaar.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat defecte apparatuur binnen de, in de SLA afgesproken tijden, vervangen wordt. Een kleine voorraad op locatie is vereist om snel te kunnen schakelen indien er spoed situaties zijn.

In tabblad “Beheer” van het Programma van Eisen staat aan welke eisen lifecycle management in ieder geval moet voldoen. De hardware moet worden afgeprijsd in tabblad “lifecycle management” in het prijzenblad door het invullen van de prijzen voor de hardware inclusief eventuele opslag.

3.2.4 Licenties

De samenwerkingspartners van het Erasmus MC (met name andere ziekenhuizen) werken niet altijd volgens de interne standaard, namelijk Microsoft Teams. Om toch goed met elkaar te kunnen vergaderen wordt gebruik gemaakt van zogenaamde Virtual Meeting Rooms (VMR's). Deze VMR's zijn noodzakelijk voor Multi Disciplinaire Overleggen die vanuit verschillende disciplines worden gevoerd. Door middel van VMR's hebben deelnemers verschillende mogelijkheden om in te bellen op een online vergadering (bijv. Teams, Zoom, Mobiel etc.). Hiermee voorkomen we dat verschillende opstellingen nodig zijn in vergaderruimtes of op werkplekken van medewerkers. Voor de huidige Virtual Meeting Rooms wordt gebruik gemaakt van het Pexip platform.

Erasmus MC verwacht van Opdrachtnemer dan hij de installatie van VMR's op onze SIP endpoints organiseert, hulp bij troubleshooting op de VMR's en het opleveren van rapportages over het gebruik en de kwaliteit van de VMR's.

In tabblad “Techniek” van het Programma van Eisen staat aan welke eisen de VMR in ieder geval moet voldoen. De licenties moeten worden afgeprijsd in tabblad “Diensten” in het prijzenblad door het invullen van een vast bedrag per licentie per maand.

3.3 Vernieuwing onderwijsruimtes

De huidige onderwijsruimtes in Onderwijscentrum 1 dienen zo spoedig mogelijk vernieuwd te worden. Daarnaast wordt een uitbreiding van onderwijsruimtes, overige en speciale onderwijs gerelateerde ruimtes verwacht in de periode t/m 2027 (tabel 1, par. 3.2.1). Deze ruimtes dienen door Opdrachtnemer te worden ingericht.

De grote ruimtes zullen veelal Full-hybride ingericht worden. Dit betekent een high-tech en high-performing audiovisuele installatie met o.a. camera's, extra schermen, touchscreens etc. Doel is een zo soepel mogelijke interactie tussen docenten en studenten die zich op verschillende locaties kunnen bevinden. De kleine onderwijsruimtes zullen semi-hybride ingericht moeten worden. Zie Bijlage 18A voor omschrijvingen van alle ruimtes. Dit betekent dat de kleine onderwijsruimtes ingericht zijn met een studiobar zonder uitgebreide camera's, microfoons, touchscreen, whiteboard en whiteboard camera en extra (people) schermen. Een gedeelte of alle semi-hybride onderwijsruimten in het huidige onderwijscentrum en het nieuwe onderwijscentrum 2 kunnen op een later moment alsnog full-hybride worden ingericht. Daarom is de basis en achterliggende apparatuur ingericht als geschikt voor een full-hybride inrichting. Voor meer details over de inrichting van de full- of semi-hybride ruimte, zie het PvE, Techniek.

De huidige PKV-ruimtes in het Gk-gebouw dienen te worden beheerd en onderhouden. De indeling en het ontwerp van de PKV en speciale onderwijsruimtes in fase 2 en 3 binnen Eread (Bijlage 18A) zijn niet omschreven in het programma van eisen en kunnen niet worden afgeprijsd in het prijzenblad. Deze ruimtes zijn wel in use-cases te vinden in Bijlage 18A. De inrichting van deze ruimtes zal in nader overleg met Opdrachtnemer ontworpen worden en in offertevorm worden uitgevraagd.

Hieronder zijn drie casussen uitgewerkt. De Inschrijver wordt verzocht voor deze casussen een technisch ontwerp, plan van aanpak en prijsstelling in te dienen. Dit staat verder uitgelegd in hoofdstuk 6.4.

Casus 1: Full-Hybride Onderwijsruimtes

De onderwijsruimtes dienen hybride te worden ingericht en door Opdrachtnemer te worden ondersteund voor de volgende doeleinden:

- De beschreven onderwijsruimte ten behoeve van de casus is een XL ruimte;
- Een docent moet het gevoel krijgen dat de online studenten net zo makkelijk zijn te volgen, te zien en mee te interacteren als de fysieke studenten. Dit uit zich o.a. in de plaatsing van people-schermen, speakers en microfoons;
- Iedereen, de docent op meerdere schermen, heeft te allen tijde een goed zicht op zowel de fysieke als de online aanwezige studenten;
- Overbrengen van een presentatie en aantekeningen op een fysiek whiteboard; richting de studenten in dezelfde ruimte (beeld- en geluidversterking ook achter in de fysieke zaal) en richting de studenten online;

- Open interactie, conversatie en presentatie tussen docent, fysieke studenten en online student waarbij eenieder:
 - ... actief kan deelnemen aan een gedeelde onderwijssessie met beeld en geluid;
 - ... kan inbreken op het hoofdscherm om te beargumenteren;
 - ... kan deelnemen in online of fysieke vorm.
- Werken in gescheiden groepen: fysieke studenten vormen groepjes in de fysieke ruimte, online studenten vormen groepjes (bijv. break-out rooms) waarbij docent alle studenten in de main sessie in vizier heeft;
- Werken in gemixte/ vaste groepen: Fysieke en online studenten komen bijeen in verschillende kleinere groepjes om onderling in overleg te gaan of samen te werken;
- Wens: Op initiatief van de docent moet de les kunnen worden opgenomen en eventueel worden gedeeld.

Voor meer gedetailleerde omschrijvingen zie Bijlage 18 en het techniek tabblad in het PVE (Bijlage 2).

Casus 2: Semi-Hybride Onderwijsruimtes

De onderwijsruimtes dienen hybride te worden ingericht en door de Opdrachtnemer te worden ondersteund voor de volgende doeleinden:

- De beschreven onderwijsruimte ten behoeve van de casus is een S ruimte.
- Als docent moet ik het gevoel krijgen dat de online studenten bereikbaar zijn voor interactie via de studiobar. Dit vindt plaats door het gebruik van het Teams-apparaat met de studiobar.
- Het is de keuze aan de docent om óf content óf de online deelnemers op het hoofdscherm te tonen. Tegelijkertijd kunnen de online studenten wel altijd meeluisteren en meekijken wat er gebeurt in de ruimte. De online student ziet de camera die op de ruimte is gericht met de docent en fysieke studenten of het hoofdscherm.
- Open interactie, conversatie en presentatie tussen docent, fysieke studenten en online student waarbij eenieder ...
 - ... actief kan deelnemen aan een gedeelde onderwijssessie met beeld en geluid
 - ... kan inbreken op het hoofdscherm om te beargumenteren
 - ... kan deelnemen in online of fysieke vorm
- Werken in gescheiden groepen: fysieke studenten vormen groepjes in de fysieke ruimte, online studenten vormen groepjes (bijv. break-out rooms)
- Werken in gemixte/ vaste groepen: Fysieke en online studenten komen bijeen in verschillende kleinere groepjes om onderling in overleg te gaan of samen te werken
- Wens: Op initiatief van de docent moet de les kunnen worden opgenomen en eventueel worden gedeeld.

- Voor meer gedetailleerde omschrijvingen zie Bijlage 18A en het techniek tabblad in het PvE (Bijlage 2).

Casus 3: Full-Hybride Collegezaal 2

De onderwijsruimtes dienen hybride te worden ingericht en door Opdrachtnemer te worden ondersteund voor de volgende doeleinden:

- De beschreven onderwijsruimte ten behoeve van de casus is collegezaal 2.
- Als docent moet ik het gevoel krijgen dat de online studenten net zo makkelijk zijn te volgen, te zien en mee te interacteren als de fysieke studenten. Dit uit zich o.a. in de plaatsing van people-schermen, speakers en microfoons.
- Iedereen, de docent op meerdere schermen, heeft te allen tijde een goed zicht op zowel de fysieke als de online aanwezige studenten
- Overbrengen van een presentatie en aantekeningen op een fysiek whiteboard richting de studenten in dezelfde ruimte (beeld- en geluidversterking ook achter in de fysieke zaal) en richting de studenten online
- Open interactie, conversatie en presentatie tussen docent, fysieke studenten en online student waarbij eenieder ...
 - ... actief kan deelnemen aan een gedeelde onderwijssessie met beeld en geluid
 - ... kan inbreken op het hoofdscherm om te beargumenteren
 - ... kan deelnemen in online of fysieke vorm
- Werken in gescheiden groepen: fysieke studenten vormen groepjes in de fysieke ruimte, online studenten vormen groepjes (bijv. break-out rooms) waarbij docent alle studenten in de main sessie in vizier heeft
- Wens: Op initiatief van de docent moet de les kunnen worden opgenomen en eventueel worden gedeeld.
- Voor meer gedetailleerde omschrijvingen zie Bijlage 18A en het techniek tabblad in het PvE (Bijlage 2).

3.4 Doelstelling(en)

Het doel van het Erasmus MC met deze Europese Aanbesteding is een partner te vinden, welke bereid en in staat is de goede werking van huidige en toekomstige AV-middelen van het Erasmus MC te waarborgen en te garanderen. Van deze partner wordt verwacht dat deze de doelstellingen van het Erasmus MC met deze Europese Aanbesteding, middels een bewezen dienstverlening zal realiseren. Het gaat daarbij om de volgende doelstellingen:

- 1. Hoge beschikbaarheid van AV middelen en professionaliseren van support:**
Het eerste doel van het Erasmus MC is het zekerstellen van een hoge beschikbaarheid van AV middelen. Gezien de belangrijke rol van AV middelen binnen de primaire processen in het Erasmus MC moeten deze middelen altijd werken en als dit op enig

moment niet zo is moet de onderbreking van de goede werking tot een minimum beperkt worden. Dit houdt in dat:

- de status van de toegepaste hard- en software, conform de richtlijnen van de producenten, altijd actueel moet zijn;
- alle hiervoor benodigde inspanningen van bewaking, voorbereiding en uitvoering van updates/upgrades en hardware vervanging dienen consciëntieus uitgevoerd te worden;
- indien een onderbreking van de goede werking gesignaleerd wordt, wordt hier snel en adequaat op gereageerd, conform afspraken in de SLA. Het is van grote meerwaarde dat een storing gesignaleerd wordt voordat een gebruiker hiervan hinder ondervindt en ook dat, indien een bedienfout van de gebruikers de goede werking belemmert, dit bij voorkeur op afstand direct kan worden gecorrigeerd;
- een goede bereikbaarheid en reactiesnelheid van de Opdrachtnemer een belangrijke randvoorwaarde is.

2. Standaardisatie en toekomst vastheid van inrichtingen:

Het Erasmus MC wenst in het kader van efficiency, gebruiksgemak en security een vergaande standaardisatie van AV-middelen. Daarnaast moeten de AV-middelen ook toekomstbestendig zijn. Dit draagt bij aan het voorkomen van desinvesteringen. Van Opdrachtnemer wordt dan ook verwacht het Erasmus MC te ondersteunen en adviseren om deze doelen te bereiken. Dit houdt in dat:

- De AV-oplossing voldoet aan de hedendaagse standaarden op het gebied van (information) security.
- Vanwege technologische, functionele en organisatorische ontwikkelingen de AV-oplossing schaalbaar en flexibel moet zijn. Ook de Videoconference-infrastructuur moet kunnen meebewegen door deze op locatie, in de cloud of juist in hybride vorm toe te passen.
- energieverbruik zoveel mogelijk wordt beperkt en de technische levensduur van de AV-oplossing zo lang mogelijk is.
- Standaardisatie op organisatieniveau en gebruiksvriendelijke systemen leiden tot betere beheersbaarheid, minder storingen en daarmee minder inzet van gebruikersondersteuning.

3. Verbeteren van gebruiksgemak:

Een belangrijk doel is dat de bediening van de installaties eenvoudig is en varianten van ondersteuning tot een minimum beperkt waardoor adoptie van de AV-systemen door gebruikers optimaal is. Dit betekent;

- dat de grafische user interface van de besturing in alle apparatuur per categorie van ruimtes hetzelfde is en bij voorkeur ook zoveel mogelijk hetzelfde tussen de verschillende categorieën van ruimtes;

- Opdrachtnemer zorgt voor oplossingen die gebruikers echt nodig hebben, die werken zoals wordt verwacht en waarde toevoegen aan het werkproces bij Opdrachtgever;
- het aantal keren en ook de duur van niet functioneren vanwege bedieningsfouten tot een minimum beperkt wordt. Dit verhoogt zowel de gebruikerstevredenheid als de efficiency van de beheerrollen.

4. Toekomstbestendige inrichting voor hybride toepassing

Opdrachtgever zet volop in op hybride werken en hybride onderwijs om daarmee tegemoet te komen aan wat gebruikers wensen. Dit vergt specifieke technologische voorzieningen waarmee het voor de gebruiker niet uitmaakt of hij/zij het onderwijs of de bijeenkomst volgt in de fysieke ruimte of op afstand. Interactie en samenwerking moet technologisch gefaciliteerd worden. Erasmus MC zoekt een Opdrachtnemer die hiervoor maximale ontzorging biedt.

De doelstellingen zijn samengevat als volgt:

Doelstelling 1	Hoge beschikbaarheid van AV-middelen en het professionaliseren van support
Doelstelling 2	Standaardisatie van inrichtingen
Doelstelling 3	Verbeteren van gebruiksgemak
Doelstelling 4	Toekomstbestendige inrichting voor hybride toepassing

3.5 Contractvorm

Met de onderhavige Europese Aanbesteding beoogt het Erasmus MC één overeenkomst – verder te noemen “de Overeenkomst” – te sluiten met één Opdrachtnemer ten behoeve van het beheer en onderhoud van audiovisuele middelen.

De looptijd van de Overeenkomst vangt aan op het moment van ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer en heeft een initiële looptijd van vijf (5) jaar, met optioneel tweemaal de mogelijkheid om de looptijd ééenzijdig met één (1) jaar te verlengen. Uitgedrukt in de looptijd van de Overeenkomst is dit dus 5 jaar + 1 jaar + 1 jaar. Op grond van de planning zoals opgenomen in paragraaf 4.1 is de looptijd als volgt bepaald:

Initiële looptijd: 01 juli 2023 t/m 30 juni 2028

Eerste verlenging: 01 juli 2028 t/m 30 juni 2029

Tweede verlenging: 01 juli 2029 t/m 1 juli 2030

Van de Overeenkomst maken de volgende onderdelen integraal deel uit:

- Service Level Agreement;
- Inkoopvoorwaarden Erasmus MC NFU 2021 NL;
- Verwerkersovereenkomst;
- Aansluitvoorwaarden van het Erasmus MC;
- Verklaring Externe toegang;
- ICT Gedragscode Externen.

3.6 Herzieningsclausule

Erasmus MC behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen en de volgende optionele uitbreidingen in de betreffende Overeenkomst onder te brengen:

- Toevoeging van extra AV middelen in ruimten zoals die nog niet voorzien zijn. Dit als gevolg van uitbreidings- of wijzigingsplannen binnen Erasmus MC.
- Toevoeging van nieuwe AV toepassingen welke momenteel nog niet door Erasmus MC worden gebruikt maar op termijn, bijvoorbeeld vanuit technologische ontwikkelingen of in nieuwe samenwerkingsconcepten, wel toegevoegde waarde blijken te hebben.
- De plannen binnen Eread kunnen aan veranderingen onderhevig zijn. Hierdoor is het mogelijk dat, met name de ruimtes binnen fase 2 en 3, kunnen worden op- of afgeschaald. Ook is het mogelijk dat plannen worden uit- of afgesteld. Opdrachtgever kan op dit onderdeel van de opdracht derhalve geen toezeggingen doen of een afnameverplichting aangaan.

3.7 Varianten

De aanbestedende dienst staat varianten niet toe.

Hoofdstuk 4. Inschrijvingsprocedure

4.1 Belangrijke data

Activiteit	Datum
Publicatie Europese Aanbesteding	27-1-2023
Deadline aanmelding schouw	3-2-2023, 12.00 uur
Schouw	10 februari 2023
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen/ opmerkingen over de Offerteleidraad, de Overeenkomst en overige bijlagen.	17-2-2023, 12.00 uur
1e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	3-3-2023
Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen/ opmerkingen over de Offerteleidraad, de Overeenkomst en overige bijlagen.	10-3-2023, 12.00 uur
2e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	17-3-2023
Indienen Inschrijvingen	31-3-2023, 12.00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door de Aanbestedende dienst	31-3-2023 t/m 28-4-2023
Mogelijk verificatiegesprek	Week 16 (17-4-2023 t/m 21-4-2023)
Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	28-4-2023
Stand still periode en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar*	28-4-2023 t/m 19-5-2023
Ondertekening van de Overeenkomst	Z.s.m.
Ingangsdatum Overeenkomst	1-7-2023

Belangrijk!

Deze planning is indicatief. Er kunnen door Inschrijvers nimmer rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning vanwege haar moverende redenen nog aan te passen; alle genoemde data zijn dus onder voorbehoud!

4.2 Schouw

Om complete inschrijvingen te verkrijgen van goede kwaliteit tracht Erasmus MC potentiële Inschrijvers een zo goed mogelijk beeld te geven van alle geïnstalleerde Audio-Visuele middelen en de ruimtes waarin deze zich bevinden is Bijlage 18A opgesteld. Daarnaast wordt een schouw georganiseerd om potentiële Inschrijvers de mogelijkheid te geven de belangrijkste ruimtes fysiek te bekijken

De schouw vindt plaats op vrijdag 10 februari 2023. De exacte locatie en tijd van aanvang volgen na aanmelding. Tijdens de schouw wordt u rondgeleid op de locatie.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord die inhoudelijk ingaan op de aanbesteding, althans er kunnen geen rechten aan worden ontleend, tenzij deze schriftelijk worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen. Benadrukt wordt dat de (potentiële) Inschrijver zich niet kan beroepen op informatie die door of namens het Erasmus MC mondeling is verstrekt. Indien mondeling verstrekte informatie voor Inschrijver van belang is om de inschrijving op te baseren, dient hierover na de bezichtiging via de berichtenmodule in TenderNed een vraag te worden gesteld. De beantwoording hiervan wordt meegenomen in de Nota van Inlichtingen.

Een ieder die aanwezig wil zijn bij de schouw dient zich **uiterlijk vrijdag 3 februari 2023, 12:00 uur** te hebben aangemeld via de berichtenmodule in TenderNed onder vermelding van naam belangstellende partij, de namen en functies van de personen die de belangstellende partij bij de bijeenkomst vertegenwoordigen.

Per belangstellende partij mogen zich **maximaal twee personen** aanmelden voor de schouw. Alle namens de belangstellende partijen aanwezige personen dienen een presentielijst in te vullen en te ondertekenen.

Mede op basis van het aantal aanmeldingen ontvangt u uiterlijk **woensdag 8 februari 2023** een bevestiging van uw aanmelding c.q. een uitnodiging voor het bijwonen van de site survey. U wordt derhalve geacht de aangemelde personen de gehele, voor de site survey vastgestelde datum beschikbaar te houden; er zal geen tweede gelegenheid voor een site survey zijn!

Erasmus MC behoudt zich tot slot het recht voor om de site survey te annuleren. Als het Erasmus MC hiertoe besluit worden alle belangstellende partijen die zich voor deze bijeenkomst aangemeld hebben daarvan op de hoogte gesteld.

4.3 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt Erasmus MC de volgende voorwaarden:

De Inschrijving geschiedt uitsluitend door het indienen van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende documenten zoals opgesomd Bijlage 17.

De Inschrijving dient uiterlijk op **31 maart 2023 vóór 12:00 uur** via TenderNed te worden ingediend. Het niet (tijdig) indienen van de Inschrijving is uw eigen verantwoordelijkheid. Erasmus MC adviseert dan ook om gevraagde informatie (bijvoorbeeld) een dag eerder in te dienen dan het genoemde uiterste inlevermoment.

De Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze, compleet en correct te zijn ingevuld en op tijd te zijn ingeleverd. Als de Inschrijving incorrect, incompleet, te laat of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van uw deelname aan deze aanbesteding.

De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Bij correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, behoudt Erasmus MC zich het recht voor de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Erasmus MC zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn voor het indienen van de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

4.3.1 Inschrijving door samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemingen ('combinatie') kan zich inschrijven als één Inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als Inschrijver voor hetzelfde perceel door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ('combinanten'), alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

Elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband dient een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (zie bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en uittreksel beroeps-/handelsregister in. In de Eigen Verklaring vermeldt de deelnemer onder meer zijn rol binnen het samenwerkingsverband (penvoerder, werkverdeling enz.), welke ondernemingen deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A). Indien een deelnemer in een samenwerkingsverband zich daarbij wenst te beroepen op een derde (genomineerde onderopdrachtnemer), is het bepaalde in paragraaf 4.3.3 eveneens van toepassing.

Elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband is ten opzichte van Erasmus MC hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht in al zijn onderdelen.

Door indiening van de Inschrijving verklaart de deelnemer de in de Eigen Verklaring genoemde werkverdeling daadwerkelijk te zullen naleven. Als ondernemingen als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, dan dient bij de Inschrijving daarnaast ook Bijlage 15 – Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te worden toegevoegd. Inschrijver gaat door ondertekening van dit formulier 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 te sluiten Overeenkomst, bij een eventuele gunning. Alle leden van het samenwerkingsverband moeten deze verklaring medeondertekenen.

Als niet in samenwerkingsverband wordt ingeschreven, hoeft deze verklaring derhalve niet bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van Erasmus MC. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Erasmus MC in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Bij eventuele gunning van de Opdracht aan een combinatie, zal deze combinatie een rechtsvorm aannemen (vennootschap onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.) waarmee Erasmus MC de(raam)overeenkomst zal sluiten.

4.3.2 Inschrijven met beroep op derde(n)

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden (hierna te noemen: 'genomineerde derde'). Een voorwaarde bij het beroep op deze genomineerde derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van deze genomineerde derde(n).

Aan de Inschrijving van Inschrijver met een beroep op een genomineerde derde, verbindt Erasmus MC de volgende voorwaarden:

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n) om te voldoen aan de minimumeisen (met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en/of de technische of organisatorische bekwaamheid) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C).
- Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving de Eigen Verklaring(en) van de derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet. In deze Eigen Verklaring vermeldt de betreffende derde de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, deel III en, voor zover dit relevant is voor de specifieke draagkracht waarop Inschrijver steunt, de informatie bedoeld in de delen IV en V. De betreffende derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn Eigen Verklaring.
- Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving een uittreksel beroeps-/handelsregister of een bewijs van inschrijving in het land van vestiging van de derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel of bewijs van inschrijving van de betreffende derde mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. De rechtsgeldige ondertekening (als bedoeld onder punt b) moet hieruit kunnen worden opgemaakt. Wanneer meerdere uittreksels (van bijvoorbeeld moedermaatschappijen of andere aandeelhouders) om de rechtsgeldige ondertekening te kunnen aantonen, dienen deze ook te worden bijgevoegd.

- Het beroep op een derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.
- Het wijzigen van een genomineerde derde gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de (raam)overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Erasmus MC. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Erasmus MC. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Erasmus MC in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.
- Het is niet toegestaan dat een Inschrijver als genomineerde onderopdrachtnemer door andere Inschrijvers wordt ingezet voor dezelfde Opdracht.

4.3.3 Onderaanneming

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten als onderaannemer (niet te verwarren met een genomineerde derde).

Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de (raam)overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Erasmus MC. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Erasmus MC. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Erasmus MC in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.3.4 Concern-/Holdingverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart die Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de moedermaatschappij in de top van het concern bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de nakoming van de door de Inschrijver op zich te nemen verplichtingen. Tevens voegt Inschrijver in dat geval de Holdingverklaring (Bijlage 9 – Concern-/holdingverklaring) in en voegt deze toe aan diens Inschrijving.

4.4 Nadere inlichtingen

4.4.1 Indienen van vragen en/of opmerkingen

Na ontvangst van de Offerteleidraad kunt u vragen stellen over de Offerteleidraad en Inschrijvingsprocedure. Deze dient u uitsluitend te stellen via Tendered.

Indien u uitdrukkelijk en gemotiveerd verzoekt om bepaalde informatie niet in deze Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking uw gerechtvaardigde economische belangen zouden kunnen worden geschaad, dan kan het Erasmus MC besluiten de gevraagde inlichtingen alleen aan u te verstrekken. Zie daarvoor paragraaf 4.4.3.

U kunt uw vragen tot uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip indienen. Alleen tijdig ingediende vragen zullen door het Erasmus MC worden beantwoord. Het is niet toegestaan functionarissen van de het Erasmus MC rechtstreeks te benaderen. Dit kan uitsluiting tot gevolg hebben.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteleidraad.

Belangrijk!

Het eerst na Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt tot niet-ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. De Inschrijver gaat door het invullen en ondertekenen van BIJLAGE 16 - AKKOORDVERKLARING akkoord met deze rechtsverwerkingsclausule.

4.4.2 Informatiebijeenkomst/beantwoording vragen

Er wordt in deze fase geen informatiebijeenkomst georganiseerd. De ingediende vragen zullen door Erasmus MC schriftelijk beantwoord worden. De beantwoording wordt op TenderNed gepubliceerd, waarin alle (geanonimiseerde) vragen en antwoorden beschreven zijn, de zogenaamde 'Nota van Inlichtingen'. Deze vragen en antwoorden zullen een integrale aanvulling van deze Offerteleidraad vormen. Hierbij zal het gestelde in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het gestelde in de Offerteleidraad. Een latere Nota van Inlichtingen, prevaleert boven een eerdere Nota van Inlichtingen.

Het Erasmus MC beoogt met deze aanbesteding een Opdrachtnemer te contracteren op basis van bijgaande Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden, SLA, eventueel Verwerkersovereenkomst en aansluitvoorwaarden van het Erasmus MC. Als Gegadigde meent dat (een) gesteld(e) artikel(en) in de overeenkomst onredelijkbezwarend is (zijn), kan Gegadigde artikelsgewijs vragen stellen of voorstellen doen op de wijze zoals beschreven in deze paragraaf van het aanbestedingsdocument. Ten einde uw eventuele vragen, opmerkingen en tekstvoorstellen zorgvuldig te kunnen overwegen, moet u deze vragen/opmerkingen direct in de vragenronde doen.

Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor het Erasmus MC deze voorstellen over te nemen in de overeenkomst. Erasmus MC zal door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of er sprake is van wijzigingen op de overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden, SLA en aansluitvoorwaarden Erasmus MC-netwerk.

4.4.3 Gerechtvaardigde economische belangen

Inschrijvers kunnen de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijvers dienen een dergelijk verzoek uitdrukkelijk en met redenen omkleed te doen voor elke

ingediende vraag. Indien er naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst geen sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang van de Inschrijver, dan kan de betreffende informatie door de Aanbestedende dienst openbaar worden gemaakt, maar niet voordat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om zijn vraag/ bezwaar/ suggestie schriftelijk in te trekken.

4.5 Indeling Inschrijving

De Inschrijving van een Inschrijver bestaat uit zijn Inschrijving met de bijbehorende formulieren en documenten in het format en volgorde zoals aangeven in BIJLAGE 17 – CHECKLIST INSCHRIJVING. Deze checklist is bedoeld om u te ondersteunen bij het volledig indienen van uw Inschrijving. De Inschrijver is overigens wel verplicht om deze indeling van de Inschrijving te volgen. Afwijkingen op de voorgeschreven indeling kunnen voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn de betreffende Inschrijving niet in de beoordeling te betrekken.

De Inschrijving dient **uiterlijk op de in de planning (paragraaf 4.1) vermelde datum en tijd** te worden ingediend. Alle bijlagen die bij Inschrijving aangeleverd dienen te worden zijn in TenderNed beschikbaar. Deze bijlagen dient u in te vullen en de gevraagde informatie aan te leveren. Wij adviseren u tijdig te beginnen met het uploaden van de documenten van uw Inschrijving, zodat uw complete Inschrijving tijdig wordt ingediend.

Inschrijvingen kunnen na het hiervoor genoemde tijdstip niet meer worden aangeboden. De Inschrijving wordt volledig digitaal ingediend in de kluis van TenderNed. Een andere wijze van indienen dan via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver.

De (digitale) documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd of is aangegeven, ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. Indien de bevoegdheid van de persoon niet uit het handelsregister blijkt, dient de bevoegdheid door de Inschrijver te worden aangetoond met een verifieerbaar rechtsgeldige volmacht. Het is toegestaan om documenten te ondertekenen middels een elektronische handtekening in de zin van artikel 1 van het Aanbestedingsbesluit (Besluit van 11 februari 2013, houdende de regeling van enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012).

Belangrijk!

De digitale documenten worden in PDF ÉN in te bewerken format (bij voorkeur in Word- en/of Excel-format) ingediend.

4.6 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving start de selectie- en gunningsprocedure.

De Inschrijvingen worden geopend op het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 4.1.

Allereerst controleert het Erasmus MC of de door u ingevulde Eigen Verklaring met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens tijdig, compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

Het Erasmus MC wijst er met klem op dat Eigen Verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door het Erasmus MC kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en opvolgende aanbestedingsprocedures tot gevolg hebben.

4.6.1 Verduidelijking Inschrijvingen

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van indiening conform paragraaf 4.1 niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst een verzoek tot verduidelijking heeft gedaan. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat in dat geval géén sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader toelicht, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden. Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht; het is de uitsluitende verantwoordelijkheid van Inschrijver om te zorgen voor een juiste, duidelijke, zo volledig mogelijke, begrijpelijke, consistente, leesbare en voldoende concrete Inschrijving, die zo goed mogelijk aansluit bij de vraagstelling van de Aanbestedende dienst. Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

De Aanbestedende dienst is voorts gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van deze Offerteleidraad en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid en volledigheid te controleren, waaronder controle op correcte ondertekening.

Mogelijk volgt een verificatiegesprek met de Inschrijver(s) met de hoogste score voordat het Erasmus MC de voorlopige gunningbeslissing zal uitspreken om interpretaties van uw Inschrijving te verifiëren. Een uitnodiging voor een verificatiegesprek betekent niet automatisch dat de desbetreffende Inschrijving ook de voorlopige gunningbeslissing zal ontvangen.

In geval van een verzoek tot verduidelijking dient de Inschrijver uiterlijk binnen **2 werkdagen** na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde verduidelijking schriftelijk aan te leveren. De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is echter de uitsluitende verantwoordelijkheid van

Inschrijver om te zorgen voor een juiste, naar waarheid ingediende, volledige en onvoorwaardelijke Inschrijving.

4.7 Toets uitsluitingsgronden en selectie-eisen

De volledige en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaringen toetst Erasmus MC vervolgens inhoudelijk aan de uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1).

Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst Erasmus MC de Eigen Verklaring aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties/uitvoeringsvoorwaarden, zoals nader omschreven in paragraaf 5.2 van de Offerteleidraad en onderdeel 5 en 6 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Voldoet u niet aan deze eisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

4.8 Toets gunningseisen

Als ook de toets op de geschiktheidseisen en technische specificaties/uitvoeringsvoorwaarden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst Erasmus MC vervolgens of uw Inschrijving aan de gestelde gunningseisen voldoet, zoals nader omschreven in paragraaf 6.2 en Bijlage 2 deze Offerteleidraad. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze gunningseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

4.9 Toets gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving wel aan de gunningseisen, dan beoordeelt Erasmus MC uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium BPKV. De subgunningscriteria hiervoor kunt u vinden in paragraaf 6.3 en Bijlage 5 van deze Offerteleidraad.

Mogelijk volgt een verificatiegesprek met de Inschrijver(s) met de hoogste score voordat Erasmus MC de voorlopige gunningbeslissing zal uitspreken om interpretaties van uw Inschrijving te verifiëren. Een uitnodiging voor een verificatiegesprek betekent niet automatisch dat de desbetreffende Inschrijving ook de voorlopige gunningbeslissing zal ontvangen.

4.10 Gunning

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht Erasmus MC elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning. De Inschrijver met de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding ontvangen bericht van gunning met het verzoek om binnen 10 werkdagen de formele bewijsstukken ter onderbouwing van de Eigen Verklaring te overleggen.

De overige Inschrijvers ontvangen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Erasmus MC verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

- met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou doen.

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan Erasmus MC in beroep te gaan tegen deze gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal Erasmus MC geen (raam)overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van Erasmus MC in het geding.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen en als de (voorlopig) gegunde Inschrijver(s) de juistheid van zijn/hun Eigen Verklaring door middel van overlegging van bewijsstukken heeft/hebben aangetoond en daarbij de gevraagde technische functionaliteiten zoals opgenomen in Programma van Eisen heeft/hebben aangetoond.

In het geval van een gebrek in de Eigen Verklaring of de bewijsmiddelen of een gebrek in aantonen van de technische functionaliteiten stelt Erasmus MC de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending daartoe.

De Inschrijver die niet in staat is/zijn om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van zijn "Eigen Verklaring" aan te tonen, kan worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de eerstvolgende Inschrijver (nummer 2 in rang) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen.

In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan Erasmus MC ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens Erasmus MC niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

4.11 Overige procedurevoorschriften

4.11.1 Aanvullingen en/of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen worden door het Erasmus MC via de vraag en antwoord module van TenderNed gecommuniceerd. Alleen aanvullende informatie en/of wijzigingen door de Inschrijver welke via de vraag en antwoord module is ingediend zal door Erasmus MC worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden door de Inschrijver voor 6 kalenderdagen voor het uiterste inlevermoment, zullen niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door Erasmus MC.

4.11.2 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in de selectiefase of in deze Offerteleidraad gestelde eisen, kan Erasmus MC de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.11.3 Voorbehouden

Erasmus MC behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:
de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
Erasmus MC heeft geen verplichting tot (volledige) gunning.

4.11.4 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

Erasmus MC heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

4.11.5 Geen vergoeding inschrijvingskosten

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed. Hieronder zijn tevens begrepen de kosten voor de Inschrijver in verband met verificatie.

4.11.6 Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbestedingsprocedure, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

4.11.7 Meerdere Inschrijvers van één concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Op verzoek van Erasmus MC zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4.11.8 Informatieplicht

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de in paragraaf 2.6 genoemde contactpersoon van Erasmus MC.

4.11.9 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure door of namens Erasmus MC zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan wel anderszins opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij Erasmus MC hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk (bij voorkeur via e-mail) in kennis te stellen doch uiterlijk op 10 maart 2023 **vóór** 12:00 uur. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

4.11.10 Termijnen

Een in deze Offerteleidraad genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan.

Indien een in deze Offerteleidraad in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

Indien de laatste dag van een in deze Offerteleidraad genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens een voor Erasmus MC van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

4.11.11 *Vertrouwelijkheid*

Zowel Erasmus MC als Inschrijver zullen de over en weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.

Erasmus MC is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

4.11.12 *Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken*

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Erasmus MC verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Offerteleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij Erasmus MC. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Erasmus MC niets uit de door Erasmus MC verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

4.11.13 *Gebruiksrecht inschrijving*

De Inschrijving en alle bijlagen die in het kader van deze offerteprocedure aan Erasmus MC worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst eigendom van Erasmus MC. De Inschrijver verleent Erasmus MC het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al wordt uiteindelijk de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Inschrijver geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Erasmus MC staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen waarbij rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4.11.14 *Retourneren Inschrijvingen*

Erasmus MC zal de ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken niet retourneren.

4.11.15 Uitsluiting algemene (verkoop/leverings)voorwaarden Inschrijver

De toepassing van algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijvers worden door Erasmus MC uitdrukkelijk uitgesloten.

4.11.16 Inschrijving onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

4.11.17 Bedragen

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW. De BTW wordt automatisch berekend in het prijsinvulformulier. Indien u bedragen noemt in andere documenten dan het prijsinvulformulier dient u expliciet te benoemen of dit inclusief of exclusief BTW is.

4.11.18 Gestanddoeningstermijn

De door Inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal twaalf maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

4.11.19 Strategische, abnormaal lage, irreële en/of manipulatieve Inschrijvingen

Strategische, abnormaal lage, irreële en/of manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door Erasmus MC als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd.

4.11.20 Geschillenbeslechting, forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

4.11.21 Kosten

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Offerteleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

4.11.22 Wijze van indienen van Inschrijvingen

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden. Met een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief wordt een

begeleidende brief bedoeld die is ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden;

- Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (Bijlage 1);
- Een volledig ingevuld Programma van Eisen in Excel-format (Bijlage 2);
- Een volledig ingevuld Prijzenblad (Bijlage 3);
- Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 Referentieverklaringen;
- Indien van toepassing: Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Concern-/Holdingverklaring Inschrijver (Bijlage 9);
- Indien van toepassing: Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring “Beroep Technische/beroepsbekwaamheid derde” (Bijlage 12);
- Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende ICT Gedragscode externen (Bijlage 14);
- Indien van toepassing: Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (Bijlage 15);
- Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring Inschrijver (Bijlage 16);
- Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Checklist Inschrijving (Bijlage 17);
- Beantwoording drie (3) subgunningscriteria te weten;
 - Een Plan van Aanpak nieuwe onderwijsruimtes
 - Een Plan van Aanpak dienstverlening
 - Een Toekomstvisie

De informatie in de Inschrijving dient compleet te zijn (d.w.z. een antwoord te bevatten op alle in deze Offerteleidraad gestelde vragen en gevraagde informatie).

4.11.23 Rangregeling

De gehele offerteaanvraag bestaat uit de volgende documenten:

- Offerteleidraad, inclusief bijlagen;
- de Nota's van Inlichtingen;
- de (raam)overeenkomst.

In geval van tegenstrijdigheden tussen deze documenten geldt de volgende rangregeling, waarbij het hoger gerangschikte prevaleert boven het lager gerangschikte:

- de definitieve (raam)overeenkomst;
- de 2^e Nota van Inlichtingen;
- de 1^e Nota van Inlichtingen;
- de Vragenlijst;
- de Offerteleidraad;
- de concept (raam)overeenkomst.

Hoofdstuk 5. Eigen verklaring

5.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: onderdeel III

Met de ondertekening van de Eigen verklaring verklaart u dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Als de Inschrijving plaatsvindt door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 4.3.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband afzonderlijk te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op u van toepassing is, legt Erasmus MC de Inschrijving ter zijde en komt u niet voor gunning in aanmerking.

Wanneer een facultatieve uitsluitingsgrond u van toepassing is, kan Erasmus MC de Inschrijving ter zijde leggen en komt u niet voor gunning in aanmerking.

Bewijsstukken:

Om de juistheid van uw Eigen verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, dient u, als u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van Erasmus MC onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 10 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 4.3.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 10 werkdagen.

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in Deel III, Afdeling A en C van de Eigen verklaring of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de sluitingsdatum.

N.B. Indien Inschrijver respectievelijk de deelnemer in een samenwerkingsverband niet in staat is om binnen 10 werkdagen middels bovengenoemde bewijsmiddelen de juistheid van zijn Eigen verklaring aan te tonen, komt deze Inschrijver respectievelijk het samenwerkingsverband niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijver terzijde worden geschoven. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: onderdeel IV

De eisen in deze paragraaf zijn bedoeld om uw geschiktheid als Inschrijver in relatie tot de Opdracht te toetsen. Met de ondertekening van de Eigen verklaring (onderdeel 4.1) verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, zoals vermeld in paragraaf 5.2.2 van deze Offerteleidraad.

Deelnemers in een samenwerkingsverband dienen in hun Eigen verklaring aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Voldoet u niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving niet verder beoordeeld en zal u niet in aanmerking komen voor gunning. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

5.2.1 Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

Om de juistheid van uw UEA met betrekking tot de geschiktheidseisen te toetsen, dient u, op een daartoe strekkend eerste verzoek van Erasmus MC bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 10 werkdagen te overleggen. Dit geldt voor de credit rating en de aansprakelijkheidsverzekering zoals hieronder genoemd.

De verklaring inzake hoofdelijk aansprakelijkheid moet bij Inschrijving worden ingediend.

- U dient hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden. Voor zowel zelfstandige Inschrijver als voor elk van de combinanten van een Inschrijver geldt dat – wanneer zij onderdeel uitmaken van een groep in de zin van het Burgerlijk Wetboek met een geconsolideerde jaarrekening en ongeacht of de Inschrijver gebruik maakt van de cijfers van de hoogste moedermaatschappij – de hoogste moedermaatschappij van het concern, door middel van invulling en ondertekening van de in deze aanbesteding als Bijlage 15 “Verklaring Gezamenlijke en Hoofdelijke Aansprakelijkheid”, hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen van de Inschrijver.
- U dient een gemiddeld(e) of lager(e) risico rating/classificatie te hebben bij een onafhankelijk Credit-rating Bedrijf. Dit betekent dat uw Dun & Bradstreet (D&B) rating (lager is beter) (let op dit is een deel van de rating) 1 (minimaal risico) of 2 (lager dan gemiddeld risico) of 3 (gemiddeld risico) moet zijn. Heeft u een Graydon rating (hoger is beter), dan moet de Eurogate Risk Classification niveau 3 (gemiddeld) of 4 (laag tot gemiddeld risico) of 5 (laag risico) zijn. U mag ook een andere vergelijkbare Credit-rating overleggen als bewijs van uw economische- en financiële draagkracht. Deze dient van een onafhankelijk credit rating bedrijf afkomstig te zijn en aan te tonen dat het (faal)risico van uw onderneming als gemiddeld of lager wordt beoordeeld. Het bewijsdocument voor deze eis dient op het moment van overleggen niet ouder te zijn dan drie maanden.

- Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. Dit bewijs dient u te overleggen, waaruit blijkt dat u dekkend verzekerd bent voor schade zoals bedoeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden.

5.2.2 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren. Om aan te tonen dat u hieraan voldoet dient u bij uw Inschrijving per Kerncompetentie minimaal één (1) referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot het aangeboden systeem in een academisch ziekenhuis of een ziekenhuisorganisatie met een vergelijkbare omvang als het Erasmus MC. U dient hiervoor gebruik te maken van het format in Bijlage 4 "Referentieverklaringen". Door indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

De te overleggen referentieprojecten hebben betrekking op de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Referentieprojecten die nog niet zijn opgeleverd/afgerond worden niet geaccepteerd. Referentieprojecten dienen afgerond te zijn vóór de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.

	U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren. In het bijzonder dient u over de volgende (kern)competenties te beschikken: KERNCOMPETENTIE 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de gevraagde dienstverlening inzake audiovisuele middelen binnen HBO of WO onderwijs en patiëntenzorg. KERNCOMPETENTIE 2: Inschrijver heeft specifieke kennis en ervaring met een projectmatige aanpak inzake realisatie van AV- systemen, waarbij: • Audio en video één geheel vormen met de besturingsprogrammatuur en het AV- systeem is geïntegreerd met de bestaande ICT- infrastructuur; • Het functionele en technische ontwerp zijn opgesteld en uitgevoerd. Daarbij is rekening gehouden met gebruikerswensen, de beschikbare ruimte en het gebruiksdoel van de AV- middelen;
--	---

	• Ervaring met het leveren en installeren van AV- middelen met een substantiële financiële omvang (> € 500.000,- excl. BTW binnen 2 jaar). KERNCOMPETENTIE 3: Inschrijver beschikt aantoonbaar over een serviceorganisatie ten behoeve van beheer en onderhoud van audiovisuele middelen. De organisatie beschikt over alle daartoe benodigde bedrijfsprocessen c.q. disciplines en voldoende gekwalificeerd/gecertificeerd personeel om de gevraagde dienstverlening met inachtneming van alle daaraan door Opdrachtgever gestelde eisen, te kunnen garanderen. Inschrijver kan aantonen over deze kerncompetentie te beschikken door te verklaren lid te zijn van de VSI-AV of middels een verklaring waarin de Inschrijver toelicht hoe deze eisen op zijn organisatie van toepassing zijn.
--	---

N.B. Erasmus MC behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval zal Erasmus MC de verklaring van de eerstvolgende Inschrijver toetsen aan de gestelde voorwaarden.

5.2.3 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

U dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de lidstaat waar uw onderneming is gevestigd.

5.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Voor de specificaties en eventuele uitvoeringsvoorwaarden van de Opdracht, verwijzen wij u korthedshalve naar het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 6. Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria en de methode van puntentoekenning omschreven per perceel. Aan de hand daarvan wordt de winnende Inschrijver bepaald voor elk perceel.

Inschrijver doet één (1) enkele Inschrijving voor de gehele Opdracht. Inschrijver wordt gevraagd de Inschrijving te baseren op het leveren van Diensten op het gebied van audiovisuele middelen dat naar mening van Inschrijver het beste aan de vraag van het Erasmus MC voldoet. Wijziging van de inschrijving op welk moment dan ook na indienen van de Inschrijving is niet mogelijk en van rechtswege niet geoorloofd.

Beoordeling van niet-uitgesloten Inschrijvingen geschiedt aan de hand van gunningcriteria. Gunning vindt plaats basis van het gunningcriterium “Beste prijs/kwaliteitverhouding” (BPKV).

Dit algemene criterium is de grondslag voor gunning en bestaat uit de sub-gunningscriteria van onderstaande tabel.

(Sub-)gunningcriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	60 punten (=60% in totale max. score)
Prijs	40 punten (=40% in totale max. score)

Tabel 2: Procentuele verdeling prijs/kwaliteit

6.2 Programma van Eisen

In Bijlage 2 zijn de eisen opgenomen die Erasmus MC stelt aan de Opdracht en aan de prijsstelling. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijving wordt van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Een beoordelingscommissie zal het ingevulde Programma van Eisen en de subgunningscriteria beoordelen. Om een objectieve en transparante gunning te waarborgen zal de beoordeling plaats vinden door de volgende leden van het multidisciplinaire projectteam. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende leden:

Functie	Rol
Adviseur Onderwijs & ICT	Inhoudelijke beoordelaar
Technisch Applicatiebeheerder	Inhoudelijke beoordelaar
IT Specialist	Inhoudelijke beoordelaar
Specialist AV-middelen	Inhoudelijke beoordelaar
Inkoper/ Projectleider	Toeziethouder op het proces. Géén inhoudelijke beoordelaar

Tabel 3: Beoordelingscommissie

6.3 Subgunningscriteria

In paragraaf 6.4 t/m 6.6 is een drietal subgunningscriteria opgenomen die door de Inschrijvers beantwoord dienen te worden. Hierbij geldt dat hetgeen in de antwoorden beschreven en/of aangeboden wordt, onderdeel uitmaakt van de aanbieding en zonder extra kosten geleverd dient te worden.

Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL-verwijzingen worden opgenomen. Indien de beantwoording uit meer woorden bestaat, worden de extra woorden niet meegenomen in de beoordeling.

N.B.: het gaat altijd om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal woorden om een hogere score te behalen.

Ieder subgunningscriterium is voorzien van een korte toelichting, waarin de context van de vraag wordt geduid, een doelstelling en de beoordelingsaspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling.

Er wordt één score toegekend op grond van alle beoordelingsaspecten gezamenlijk, en dus niet een score per aspect.

Voorts wordt bij de beoordeling gelet op:

1. Duidelijkheid: Hoe duidelijker (concreet, specifiek, consistent en ondubbelzinnig) het antwoord op de desbetreffende kwaliteitsvraag is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse kwaliteitsvragen en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
2. Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op de desbetreffende kwaliteitsvraag is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
3. Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op de desbetreffende kwaliteitsvraag is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

Per vraag kunnen maximaal acht (8) punten worden behaald op basis van de volgende beoordeling.

Beoordeling	Omschrijving	Aantal punten
Uitstekend	Inschrijver scoort uitstekend indien zijn uitwerking alle in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat. De beantwoording komt daarbij volledig tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de Aanbestedende dienst, zoals omschreven in deze Offerteleidraad met Bijlagen en/of overtreft deze zelfs, doordat er (bijvoorbeeld) meer wordt	8

	geboden dan hetgeen is uitgevraagd en/of de uitwerking op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak bevat, die de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt en/of anderszins blijk geeft van meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.	
Goed	Inschrijver scoort goed indien zijn uitwerking alle in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat. De beantwoording komt daarbij in overwegende mate of volledig tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de Aanbestedende dienst, zoals omschreven in deze Offerteleidraad met Bijlagen.	5
Voldoende	Inschrijver scoort een voldoende indien zijn uitwerking de meest relevante van de in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat en de beantwoording bovendien duidelijk, begrijpelijk en realistisch is. De beantwoording komt daarbij in een voor de Aanbestedende dienst aanvaardbare mate tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de Aanbestedende dienst, zoals omschreven in deze Offerteleidraad met Bijlagen.	3
Matig	Inschrijver scoort matig indien 1) zijn uitwerking merendeels niet de in de aanbestedingsdocumenten en/of desbetreffende kwaliteitsvraag en/of desbetreffende casus gevraagde onderdelen bevat en/of de beschrijving merendeels onduidelijk, onbegrijpelijk of niet realistisch is, dan wel 2) de uitwerking weliswaar laat zien dat de aanbestedingsdocumentatie is begrepen, maar deze nauwelijks invulling geeft aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst, bijvoorbeeld omdat deze meer een herhaling is van hetgeen in de aanbestedingsdocumenten is opgenomen.	1
Geheel niet of onvoldoende behandeld	Inschrijver heeft geen informatie aangeleverd en/of de vraag in zijn geheel niet beantwoord, dan wel de beantwoording gaat niet of nauwelijks in op de gestelde vraag en de in de aanbestedingsdocumenten en/of desbetreffende kwaliteitsvraag en/of desbetreffende casus omschreven behoefte van de Aanbestedende dienst.	0

De normering voor het maximaal totaal aantal te behalen punten bij de beantwoording van de subgunningscriteria bedraagt **60** punten.

De verschillende documenten over de toekomstige ontwikkelingen worden individueel beoordeeld en gewaardeerd op de hierboven genoemde elementen en

beoordelingsaspecten. De verschillende documenten ontvangen vervolgens een door de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgestelde score. De toegekende score per beoordelingsaspect is een rapportcijfer uit de reeks 0, 1, 3, 5 en 8. Per beoordelingsaspect wordt een score toegekend. Bij het behalen van de maximale score behaalt u 5 punten in totaal conform Tabel 4: Puntenverdeling (sub-)gunningscriteria. Bij een lagere score ontvangt u naar rato minder punten.

		%	Te behalen punten per onderdeel	Max. punten voor beoordeling
1. Plan van aanpak inrichting nieuwe onderwijsruimtes (paragraaf 6.4)	Adviesaspect is belangrijk. Beschrijf en illustreer de apparatuur & interactie van 3 praktijkvoorbeelden	35%	0, 1, 3, 5 of 8	35
2. Plan van Aanpak dienstverlening (paragraaf 6.5)	Beschrijf hoe de dienstverlening bij het Erasmus MC eruit komt te zien.	20%	0, 1, 3, 5 of 8	20
3. Toekomstvisie (paragraaf 6.6)	Hoe ziet Inschrijver de toekomst van audiovisuele middelen in het Erasmus MC?	5%	0, 1, 3, 5 of 8	5
Totaalprijs conform prijsinvulformulier		40%		40
Maximaal aantal punten		100%		100

Tabel 4: Puntenverdeling (sub-)gunningscriteria

6.4 Plan van Aanpak Nieuwe onderwijsruimtes

In hoofdstuk 3.3. staat de vernieuwing van de onderwijsruimtes beschreven. Maak een technisch ontwerp van de inrichting van een full-hybride onderwijsruimte (casus 1), een semi-hybride onderwijsruimte (casus 2), en collegezaal 2 (casus 3) en prijs deze af in het prijzenblad. Stel een Plan van Aanpak (PvA) op waaruit blijkt hoe deze vernieuwing wordt gerealiseerd. Het PvA dient de volgende onderdelen en aspecten te bevatten en omvat maximaal 7500 woorden, indien gewenst met maximaal 5 A4 bijbehorende tekeningen, per casus:

Ontwerp:

- Functioneel ontwerp van inrichting, op basis van het technisch ontwerp, het Pakket van Eisen en de omschrijving van de casus, zoals beschreven in paragraaf 3.3.
- Beschrijving van het effect van de inrichtingskeuzes op de gebruikers, waaronder de interactie tussen docent en student, die zowel fysiek als online aanwezig kunnen zijn.
- Beschrijving van iteratie mogelijkheden vooraf aan definitieve implementatie van de ruimtes. Iteratie mogelijkheden kunnen bijvoorbeeld variëren van keuzemogelijkheid in ontwerp tot aan praktische verbetering na testen met onze gebruikersgroep.
- Beschrijf de toekomstbestendigheid van het voorgestelde ontwerp.
- Visie op en ontwerp van content scherm van de online student. In het ontwerp zal er een keuze moeten worden gemaakt tussen a, b of c. Onderbouw de voorkeur die het meest gunstig is voor de interactie en betrouwbaar & “fool-proof” functioneren van het systeem.
 - a. Mogelijkheid tot keuze voor online student om focus op de camera van de docent, de camera van de student, of het hoofdscherm zelf te kiezen.
 - b. Mogelijkheid als online student om het hoofdscherm (PowerPoint/ whiteboard), docent, fysiek aanwezige studenten en de online studenten tegelijkertijd (in één scherm) te kunnen zien.
 - c. Vrije optie.

Aanvullend voor de full-hybride onderwijsruimtes en collegezaal:

- Visie op en ontwerp t.b.v. het inzoomen op een student en goede werking binnen een Teams sessie. In het ontwerp zal er een keuze moeten worden gemaakt tussen a, b of c. Onderbouw de voorkeur die het meest gunstig is voor de interactie en betrouwbaar & “fool-proof” functioneren van het systeem.
 - a. Klas-camera met picture-in-picture studenten-zoom-camera.
 - b. Klas camera met verdeling op basis van vlakken. Overschakeling van focus op een deel van het beeld (vlak) afgewisseld met een beeld van de totale zaal aan studenten (die ervoor gekozen hebben om op beeld te verschijnen).
 - c. Vrije optie.

Implementatie:

- Beschrijving van uit te voeren werkzaamheden door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer, inclusief benodigde expertise en inzet van personeel per fase van de implementatie.
- Beschrijving en ontwerp van de te realiseren koppelingen met de apparatuur, roostersysteem, people counter en andere aanverwante systemen.
- Risico's van het project, inclusief mitigerende maatregelen
- Totale doorlooptijd incl. fasering, mijlpalen en kritieke (beslis)momenten

Nota bene. Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifiek plan van aanpak in het kader van het onderhavige project per casus. Het is de bedoeling dat het concept plan van aanpak, na verdere aanscherping in overleg met Erasmus MC onderdeel van de te sluiten Overeenkomst wordt.

Het Plan van Aanpak dient conform de SMART–methodiek (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) omschreven te worden. Hoe vollediger het Plan van Aanpak en hoe beter het volgens de inhoudelijke beoordelaars aansluit op de doelstellingen, hoe hoger de cijfermatige waardering op het betreffende beoordelingsaspect zal zijn.

6.5 Plan van Aanpak dienstverlening

In het PvE staan alle gevraagde activiteiten in het kader van dienstverlening omschreven, waaronder beheeractiviteiten, realisatieactiviteiten en het opleveren van rapportages. De Inschrijver levert een Plan van Aanpak (PvA) op waarin wordt beschreven hoe de dienstverlening er volgens Inschrijver uit zal komen te zien. Het PvA dient de volgende onderdelen en aspecten te bevatten en omvat maximaal 7500 woorden, indien gewenst met maximaal 5 A4 bijbehorende tekeningen:

Organisatie

- Beheerorganisatie Inschrijver (beschrijving van de serviceorganisatie inclusief servicedesk, problem- en change- management, onderhoud, opties voor remote management, etc.).
- Wijze van melden en afhandelen storingen.

Advies

- Beschrijf het proces om tot ontwerp (technische en functionele inrichting) te komen.
- Beschrijf hoe de opdrachtnemer de opdrachtgever meeneemt in nieuwe ruimte ontwerpen, mogelijkheden en innovaties.

Bestellen, leveren, accepteren en factureren

- Beschrijf het proces van bestellen, leveren, accepteren en factureren.
- Beschrijf hoe en welke onderdelen waar op voorraad liggen om continuïteit te waarborgen.
- Beschrijf hoe ervoor wordt gezorgd dat de levertijden zo kort mogelijk zijn.

Acceptatie en beheer

- Plan van aanpak voor het overnemen van beheer door huidige Opdrachtnemer.
- Opleiding en training (type training, aantallen gebruikers, ingeschatte tijdsbelasting per medewerker) van servicemedewerkers.
- Testen en acceptatie (readiness tests, acceptatie hard/software incl. koppelingen met applicaties en apparatuur, testprocedures en fall-back scenario's).
- Wijze van oplevering incl. overdracht naar beheer en nazorg.
- Beschrijving van remote management.
- Beschrijving hoe de hardware geregistreerd wordt in een database (locatie, type etc.).

Projectmanagement

- Projectteam vanuit de opdrachtnemer (rollen, expertises).
- Projectstructuur en samenstelling van het projectteam (opdrachtgever en -nemer).
- Verwachte inzet van medewerkers Erasmus MC.
- Benodigde expertise vanuit het Erasmus MC (rollen, functies, specifieke kennis).
- Benodigde inzet (tijd en activiteit) van de projectorganisatie (zowel opdrachtgever en -nemer).
- Indien van toepassing, geef aan of er gebruik wordt gemaakt van onderaannemers in project, implementatie en/of beheer.

Lifecyclemanagement

- Beschrijf hoe de Inschrijver duurzaam omgaat met lifecyclemanagement.
- Beschrijf hoe de opdrachtgever duurzaam om kan gaan met AV-middelen of het lifecycle management daarvan.
- Beschrijf hoe de Inschrijver duurzame keuzes maakt, duurzame keuzes aantrekkelijker maakt of duurzamere oplossingen kan faciliteren / garanderen.

Prijs

- Inschrijver omschrijft hoe wordt geborgd dat Opdrachtgever steeds marktconforme prijzen betaalt en blijft betalen én hoe dit aangetoond gaat worden.

Inschrijver kan uiteraard nog aspecten toevoegen om diens propositie te versterken, althans indien deze relevant zijn voor dit subgunningscriterium, zulks ter beoordeling door Erasmus MC.

Een inschrijver zal beter scoren, naarmate zijn beschrijving beter aansluit bij de in deze Leidraad beschreven doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden van Erasmus MC. Daarnaast dient de beschrijving altijd consistent (ook met andere onderdelen van de Inschrijving) en realistisch te zijn.

Het Plan van Aanpak dienstverlening dient conform de SMART–methodiek (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) omschreven te worden. Hoe vollediger het Plan van Aanpak is, hoe hoger de cijfermatige waardering op het betreffende beoordelingsaspect zal zijn.

6.6 Toekomstvisie

Doelstelling

Erasmus MC hecht veel waarde aan een goede, toekomstgerichte relatie met haar leveranciers, waarin wederzijds ruimte is voor (onder meer) relatiemanagement, leren & verbeteren en partnership. Immers, de (ICT-)leveranciers van Erasmus MC zijn van cruciale betekenis voor de primaire processen van het Erasmus MC. Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die een duidelijke visie heeft op, meegaat met, en oplossingen biedt voor toekomstige ontwikkelingen. Het doel van dit gunningscriterium is om de Inschrijver te selecteren die relevante ontwikkelingen in de toekomst volgt en mogelijk maakt waardoor Opdrachtgever in de toekomst kwantitatieve en kwalitatieve verbeteringen binnen het Erasmus MC kan doorvoeren voor zowel patiëntenzorg, onderwijs en onderzoek. Uitgangspunt is dat hoe beter een Opdrachtnemer aan deze doelstelling voldoet, hoe beter de Opdracht wordt ingevuld.

Achtergrondinformatie

Opdrachtgever verwacht een langjarige overeenkomst met de Inschrijver aan te gaan. Daarom is het meer dan wenselijk dat de oplossing en de geleverde diensten toekomstige ontwikkelingen kunnen volgen.

Onze voorspellingen en verwachtingen op het gebied van onderwijs zijn als volgt: in de komende 3 jaar speelt Bring Your Own Device (BYOD) voor student en docent een grote rol, wordt een toename aan flexibiliteit in het opnemen van lesmateriaal en een toename in de flexibiliteit in het gebruik van een ruimte verwacht. Over 3 tot 5 jaar verwachten we een grotere integratie en initiatie van Skills-Robots, XR, hologrammen en soortgelijke onderwijsinnovaties. De initiatie van Metaverses zal in dit tijdsbestek ook een grotere rol gaan spelen. In de laatste voorspelde periode zal een Smart en/of Virtual Campus een nieuwe rol gaan spelen in het onderwijs.

Vraagstelling

Beschrijf in uw document “Toekomstvisie” in maximaal 2500 woorden hoe u voldoet aan bovenstaande doelstelling en besteed in ieder geval aandacht aan:

- Welke ontwikkelingen voorziet u die in de komende jaren voor Opdrachtgever van belang zijn op het vlak van het kunnen doorvoeren van kwalitatieve en kwantitatieve verbeteringen en waarom?
- Welke ontwikkeling is naar uw mening voor Opdrachtgever het belangrijkste en waarom?
- Hoe zijn en blijven Inschrijver en zijn medewerkers op de hoogte van de nieuwste technieken en innovaties?
- Hoe waarborgt Inschrijver dat de Opdrachtgever up-to-date blijft met de meest recente technieken en mogelijkheden?
- Hoe betreft Inschrijver de gebruikers bij het continu verbeteren en optimaal gebruiken van AV-middelen?

6.7 Prijs

6.7.1 Algemeen

Inschrijvers dienen in het Prijzenblad (bijlage 3) alle verplichte cellen (en eventuele aanvullingen) in te vullen (bedragen). De totale prijsstelling wordt conform het prijzenblad op basis van de gegeven instructie berekend.

Inschrijver dient prijzen af te geven op basis van het Programma van Eisen en de gestelde voorwaarden (in het bijzonder de Overeenkomst). Uw kosten dienen ook separaat uiteengezet te worden en separaat opgevoerd te worden voor de TCO, dit voor de transparantie. De op te geven prijzen bij het onderdeel TCO zijn eenmalige en finale prijzen die minimaal 5 jaar (Beheer en Onderhoud diensten) en 1 jaar (Prijzen t.b.v. Hardware en Software) geldig dienen te zijn.

De TCO is opgebouwd uit de volgende drie onderdelen:

- A. Diensten;
- B. Lifecyclemanagement;
- C. Projecten.

De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Daarbij geldt het volgende:

- De Inschrijver moet alle, in het Prijzenblad vermelde (verplichte), velden invullen. Inschrijvingen die geen volledige of een onjuist ingevulde Prijzenblad bevatten – dus bijvoorbeeld indien één of meer velden in het geheel niet zijn ingevuld – worden uitgesloten van verdere beoordeling;
- Het Prijzenblad moet (per tabblad) **rechtsgeldig ondertekend in PDF en tevens bewerkbaar** in het format MS Excel worden aangeleverd;
- De in het Prijzenblad vermelde bedragen moeten in Euro's en exclusief BTW worden vermeld. Indien op bepaalde onderdelen geen of een lager BTW-tarief (anders dan 21%) van toepassing is, moet dit expliciet worden vermeld;
- Alle door Inschrijver geconformeerde eisen en subgunningscriteria, dienen in de Vergoeding van het Prijzenblad te zijn opgenomen. Eisen die wel zijn geconformeerd maar niet zijn geprijsd, worden geacht zonder meerkosten deel uit te maken van de Inschrijving;
- De Inschrijver mag geen stelposten opnemen;
- Het is niet toegestaan **geen** of **negatieve** bedragen in te vullen. Het hanteren van afwijkende tarief- en/of prijsmodellen (ten opzichte van het Prijzenblad) is niet toegestaan.
- Alle opgegeven prijzen zijn op basis van de in deze Offerteleidraad (en daaraan gerelateerde documentatie) verstrekte informatie, genoemde omstandigheden, voorwaarden, eisen en wensen;

- Inschrijver dient alle relevante kosten die samenhangen met levering van de gevraagde diensten geheel te berechnen;
- Behoudens het bepaalde in artikel 3.9 van Bijlage 6 (Concept) Overeenkomst zijn de geoffeerde prijzen voor de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingen, vast. Uitzondering hierop zijn de kosten van apparatuur vanuit Lifecyclemanagement na het eerste jaar. Voor het eerste jaar zijn deze prijzen ook vast, en voor de gehele looptijd van de overeenkomst zijn de bijbehorende kosten voor een (eventuele) opslag en voor de bedrijfsklare oplevering ook vast. Voor de daarop volgende jaren tot einde van de Overeenkomst dienen de kosten voor de apparatuur t.z.t. nettoprijzen te worden aangeboden en blijven dus de opslagpercentages en de kosten van bedrijfsklare oplevering ongewijzigd.

Erasmus MC kan voor de kosten van apparatuur na het eerste jaar gebruik maken van de benchmark clause om te toetsen of de aangeboden prijzen marktconform zijn.

De kosten voor apparatuurleveringen dienen gebaseerd te zijn op de specs in het PVE en op de meegeleverde bijlage met bestaande apparatuur. De lijst met bestaande apparatuur (welke t.b.v. lifecyclemanagement vervangen wordt) dient als richtlijn voor de basis specificaties zoals schermformaat, connectiviteit en overige basiseisen. Hiermee ontstaat voor Inschrijvers de mogelijkheid een vergelijkbaar vervangend apparaat te leveren vanwege end-of-sale/end-of-service status van het apparaat dat vervangen moet worden.

Gevolgen van wijzigingen van lonen, sociale lasten, valuta- en prijswijzigingen van materialen en apparatuur die optreden tijdens de geldigheidsduur van de Inschrijving, gunning en realisatie van de Opdracht zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet verrekenbaar;

- Inschrijver is na indiening van zijn Inschrijving niet gerechtigd de door hem opgegeven prijzen te verhogen of additionele kosten in rekening te brengen, anders dan in de gevallen die in deze Offerteleidraad expliciet zijn toegestaan;
- Het is niet toegestaan om op welke wijze dan ook wijzigingen in Bijlage 3 - Prijzenblad aan te brengen en/of het prijzenblad manipulatief te gebruiken. Een en ander leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver en terzijdelegging van diens Inschrijving;
- In het geval de totaalprijs c.q. TCO zoals opgenomen in Bijlage 3 - Prijzenblad, afwijkt van de geoffeerde prijs zoals opgenomen in TenderNed onder het kopje “**kosten / prijscriteria**” van uw Inschrijving, geldt uitsluitend de in Bijlage 3 - Prijzenblad opgenomen totaalprijs c.q. TCO voor het bepalen van de Inschrijving met de beste prijs-/kwaliteitsverhouding, mits uiteraard is voldaan aan de voorgaande punten.

6.7.2 Score op Prijs

De score op het onderdeel Prijs wordt als volgt vastgesteld:

De totaalprijs van een Inschrijving wordt bepaald door de som van de prijscomponenten (exclusief optionele zaken) uit het Prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 3 - Prijzenblad, en wel over de initiële looptijd van de Overeenkomst van 5 jaar. De totaalprijs – de Vergoeding – wordt in het Prijzenblad opgenomen als Total Cost of Ownership (TCO) Investering; zie Werkblad “1. Samenvatting TCO, cel B10 van Bijlage 3 – Prijzenblad.

De inschrijver met het laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 40. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$Score Prijs = \left(\frac{totaalprijs [laagste inschrijver]}{totaalprijs [inschrijver]} \right) * 40$$

Deze score wordt meegenomen in de beoordeling van de Inschrijving conform de wijze zoals in paragraaf 6.3 is toegelicht.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

6.8 Totaalscore

Van een Inschrijving zal de score voor Prijs, zoals berekend in paragraaf 6.7.2 in de beoordeling worden afgezet tegen het totaal behaalde aantal gewogen punten op het criterium kwaliteit, zoals vermeld in paragraaf 6.4 t/m 6.6. De volgende formule zal hierbij worden gehanteerd:

$$Totaalscore = Score Prijs + Score Kwaliteit$$

De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en eindigt daardoor als 1^e in de rangorde.

6.9 Gelijke score

Als twee of meer Inschrijvingen eindigen met dezelfde Totaalscore, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het criterium Kwaliteit (totaal). De Inschrijving die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde. Indien de Inschrijvingen ook op het totaal aantal voor Kwaliteit behaalde punten gelijk scoren vindt loting plaats. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.10 Voorwaarden voor gunning en gunningcriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning en de Inschrijving met de beste Prijs-/Kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

6.11 Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing zal aan de winnende Inschrijver per e-mail of via de TenderNed berichtenmodule bekend gemaakt worden. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de beoogde Wederpartij, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief (per e-mail of via TenderNed in .pdf formaat) met daarin een overzicht van de behaalde scores, zodanig daaruit de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen Inschrijving blijken. In de afwijzingsbrief zal de volgende informatie worden opgenomen:

- aan welke partij de Opdracht is gegund;
- de gronden van de gunningsbeslissing;
- de positie van Inschrijver in de rangorde ten opzichte van de winnende Inschrijver;
- de score per onderdeel van de afgewezen Inschrijving ten opzichte van de winnende Inschrijving (waarbij ook de sterke en zwakke punten worden aangeven);
- hoe en binnen welke termijn Inschrijvers rechtsmaatregelen kunnen aanwenden tegen de gunningsbeslissing.

Aan de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver aan wie gunning is voorgenomen geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

6.12 Tot slot

De Aanbestedende dienst wenst u veel succes met het uitbrengen van een passende Inschrijving, die met veel belangstelling tegemoet wordt gezien.

Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn separaat ter beschikking gesteld.

BIJLAGE 1 - UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
BIJLAGE 2 - PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE 3 – PRIJZENBLAD
BIJLAGE 4 – REFERENTIEVERKLARINGEN
BIJLAGE 5 – ACCEPTATIEPROCEDURE
BIJLAGE 6 - (CONCEPT)OVEREENKOMST
BIJLAGE 7 - (CONCEPT) SLA
BIJLAGE 8 – INKOOPVOORWAARDEN ERASMUS MC NFU 2021 NL
BIJLAGE 9 – CONCERN-/HOLDINGVERKLARING
BIJLAGE 10 - (CONCEPT)VERWERKERSOVEREENKOMST BOZ MODEL
BIJLAGE 11 – AANSLUITVOORWAARDEN ERASMUS MC NETWERK
BIJLAGE 12 - VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE /
BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE(N)”
BIJLAGE 13 – VERKLARING EXTERNE TOEGANG
BIJLAGE 14 - ICT GEDRAGSCODE EXTERNEN
BIJLAGE 15 - VERKLARING GEZAMENLIJKE EN HOOFDELIJKE
AANSPRAKELIJKHEID
BIJLAGE 16 – AKKOORDVERKLARING
BIJLAGE 17 – CHECKLIST INSCHRIJVING
BIJLAGE 18A - INSTALLED BASE AV- MIDDELEN ERASMUS MC
BIJLAGE 19 – AV MIDDELEN ZORG INVENTARISLIJST
BIJLAGE 20 - MEERWERKPROCEDURE