



EISEN

Bijlage bij de Offerteaanvraag voor de Europese aanbesteding Automatisering bezetting en benuttingsgraad metingen behorende bij projectnummer 2020/FIT/EU/015 van Hogeschool Rotterdam.



1. Inleiding

Dit document betreft een overzicht van de door Hogeschool Rotterdam gestelde eisen ten aanzien aanbesteding Automatisering bezetting en benuttingsgraadmetingen.

1.1. Spelregels

Dit document beschrijft de eisen waaraan uw product en/of dienst moet voldoen. Het zijn 'knock-outeisen': als uw organisatie niet kan voldoen aan de hierin genoemde eisen, wordt uw Inschrijving niet verder in behandeling genomen.

1.2. Invulinstructie

In het geval uw product en/of dienst aan een eis voldoet, dient u dit te bevestigen door "Ja" in te vullen in de derde kolom van iedere tabel. Voldoet u niet, vult u dan 'Nee' in. Zodra de lijst volledig is ingevuld, ondertekent u de lijst en voegt u deze toe aan uw Inschrijving.

2. Eisen

Hieronder vindt u het overzicht van de eisen. **[eisen worden automatisch genummerd]**

2.1. Personeel

Om een goede uitvoering en continuïteit van de Opdracht te borgen dient u te beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel. Aan dit aspect worden daarom de volgende eisen gesteld.

	Inhoud	Ja/Nee
Eis 1	U stelt één centraal aanspreekpunt (accountmanager) aan voor de communicatie met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.	
Eis 2	Het personeel dat u voor deze Opdracht inzet beschikt over goede sociale vaardigheden en het vermogen om (zowel mondeling als schriftelijk) te kunnen communiceren in het Nederlands (eis) en het Engels (wenselijk).	
Eis 3	De accountmanager heeft kennis van zaken, is goed bereikbaar, probleemoplossend en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen twee werkdagen contact op met Hogeschool Rotterdam.	
Eis 4	De medewerkers die u inzet (met uitzondering van de accountmanager) dragen bedrijfskleding waaraan zij duidelijk herkenbaar zijn als uw medewerkers. De kleding ziet er verzorgd en representatief uit.	
Eis 5	Uw medewerkers gaan met respect met de eigendommen van Hogeschool Rotterdam om.	

2.2. Facturatie

Om het facturatieproces te stroomlijnen stelt Hogeschool Rotterdam de volgende eisen.

	Inhoud	Ja/Nee
Eis 6	Facturatie vindt plaats op basis van de in Bijlage 3 Inschrijfbiljet opgenomen tarieven.	
Eis 7	U dient de facturen, in PDF, te versturen aan: facturen@hr.nl onder vermelding van het Hogeschool Rotterdam contractnummer en indien van toepassing het betreffende ordernummer (INK 1xxxxx) zoals vermeld op de inkooporder. Facturen die deze nummers niet vermelden, worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.	
Eis 8	Facturatie vindt achteraf, maandelijks plaats doormiddel van een verzamelfactuur onderverdeeld per locatie en bijhorende ruimte na goedkeuring opdrachtgever.	

2.3. Overeenkomst en inkoopvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten van partijen worden uitsluitend geregeld door de definitieve Overeenkomst en de inkoopvoorwaarden diensten. De concept Overeenkomst en de inkoopvoorwaarden zijn bijlagen bij de Offerteaanvraag.

Indien u vragen heeft of voorstellen tot wijziging, kunt u hiervoor de vragenronde gebruiken. Na publicatie van de Nota van inlichtingen ligt de inhoud van de (Raam)overeenkomst en/of inkoopvoorwaarden vast. Opmerkingen betreffende contractvoorwaarden in uw Inschrijving leiden ertoe dat uw Inschrijving ter zijde wordt gelegd.

	Inhoud	Ja/Nee
Eis 9	U gaat akkoord met de concept Overeenkomst.	
Eis 10	U gaat akkoord met de inkoopvoorwaarden diensten.	
Eis 11	U verklaart uw algemene voorwaarden buiten toepassing.	
Eis 12	U gaat akkoord met de toepassing van Nederlands recht.	
Eis 13	U gaat akkoord met geschillenberechting door de rechtbank Den Haag.	

2.4. Privacy en gegevensbescherming

Hogeschool Rotterdam heeft privacy hoog in het vaandel staan. Als Hogeschool Rotterdam gegevens wil verwerken dient zij aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) te voldoen.

Voor deze Opdracht is het mogelijk dat de winnende Inschrijver persoonsgegevens (van bijvoorbeeld studenten of medewerkers) gaat verwerken. Hogeschool Rotterdam dient in dat geval melding te maken van die verwerking bij de functionaris gegevensbescherming.

Ook vereist de wetgeving dat Hogeschool Rotterdam een verwerkersovereenkomst aangaat met die partij. In zo'n overeenkomst worden allerlei zaken geregeld, zoals welke gegevens worden verwerkt, wanneer ze moeten worden vernietigd, dat ze niet zonder toestemming met derden mogen worden gedeeld, en dat de contractpartij verplicht is om een datalek te melden bij Hogeschool Rotterdam.

De concept verwerkersovereenkomst is bijgevoegd bij de Offerteaanvraag.

	Inhoud	Ja/Nee
Eis 14	U ondertekent Bijlage G Model Verwerkersovereenkomst. Deze overeenkomst maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de contractdocumenten voor deze Opdracht.	

2.5. Contractmanagement

Hogeschool Rotterdam heeft de belangrijkste performance indicatoren samengevat in Bijlage 1 Programma van eisen.

In de uitvoering van de Opdracht zullen de prestaties aan de hand van deze eisen worden geëvalueerd. De Opdrachtnemer en Hogeschool Rotterdam overleggen op regelmatige basis met elkaar over de voortgang, kwaliteit, verbetering en optimalisatie van de dienstverlening.

De Opdrachtnemer houdt managementinformatie bij over de dienstverlening waaronder: response- en doorlooptijden, advisering, uitvoering, aanvullende diensten, afhandeling van klachten, kosten per locatie, etc.

Het niet nakomen van de Overeenkomst kan aanleiding zijn om de Overeenkomst te ontbinden.

	Inhoud	Ja/Nee
Eis 15	U bent verantwoordelijk voor het inplannen van het overleg, het opstellen en vooraf toezenden van een agenda en het opleveren van het gespreksverslag binnen vijf werkdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden.	
Eis 16	U rapporteert één keer per jaar managementinformatie aan Hogeschool Rotterdam.	
Eis 17	U overlegt vier keer per jaar op operationeel niveau met de locatieverantwoordelijke van Hogeschool Rotterdam.	

2.6. Prijs

Onderdeel van de beoordeling van uw Inschrijving is een prijsopgave. U gebruikt hiervoor het Bijlage 3 Inschrijfbiljet zoals bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten. Dit formulier dient u volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Prijzen die ingediend worden in afwijkende formulieren dan Bijlage 3 Inschrijfbiljet worden uitgesloten van de beoordeling.

Voor akkoord

Inschrijver	
Naam	
Functie	



Plaats en datum	
Handtekening	