

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING**

**WERKPLEKKEN EN
SERVERS/INFRASTRUCTUUR
NETWERKCOMPONENTEN**

REFERENTIENUMMER 2023/011/FIT-IT

<i>Instituut/Dienst</i>	Faciliteiten en Informatietechnologie
<i>Opleiding/Afdeling</i>	Inkoop & Contractmanagement
<i>Opdrachtgever</i>	Anjo van Kelckhoven
<i>Auteur(s)</i>	Maria van der Bruggen
<i>Functie auteur(s)</i>	Adviseur Inkoop
<i>Datum</i>	5 december 2023
<i>Versie</i>	1.0

Inhoud

BEGRIPPEN	4
BIJLAGEN	5
1. Inleiding	6
1.1. Akkoordverklaring	6
2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding	7
2.1. Hogeschool Rotterdam	7
2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT)	7
2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding	8
2.3.1. Percelen	8
2.4. Omschrijving huidige situatie	9
2.5. Omschrijving beoogde situatie	9
2.5.1. Visie op de toekomstige situatie	9
2.5.2. Korte beschrijving van het in te kopen levering, dienst werk	9
2.5.3. Procedure minitender voor Perceel 1	12
3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek	15
3.1. Algemene informatie	15
3.1.1. Contactpersoon	15
3.1.2. Elektronisch aanbesteden	15
3.2. Openbare aanbestedingsprocedure	15
3.3. Planning	15
3.4. Vragenronde	16
3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	17
3.6. Selectieonderzoek	17
3.6.1. Toets op compleetheid	17
3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen	18
3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)	18
3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)	18
3.7. Gunning en beoordelingssystematiek	19
3.7.1. Gunningcriterium	19
3.7.2. Beoordeling van het element 'Prijs'	19
3.7.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen)	20
3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies	21
3.9. Voorlopige gunningsbeslissing	22
3.10. Opschortende termijn (stand-still termijn)	23
3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning	23
3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding	24
3.13. Randvoorwaarden	24
3.13.1. Eenmaal inschrijven	24
3.13.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving	24
3.13.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod	25

3.13.4.	Taal	25
3.13.5.	Bedragen	25
3.13.6.	Gestanddoeningstermijn	25
3.13.7.	Rechten ontlene n aan gegevens	25
3.13.8.	Intellectueel eigendom	25
3.13.9.	Geheimhouding	26
3.13.10.	Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	26
3.13.11.	Klachtenregeling	26
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	28
4.1.	Geschiktheidseisen	28
4.1.1.	A. Geschiktheid	28
4.1.2.	B. Economische en financiële draagkracht	30
4.1.3.	Financiële en economische draagkracht	30
4.1.4.	C. Technische en beroepsbekwaamheid	30
5.	Programma van Eisen	33
5.1.	Raamovereenkomst en inkoopvoorwaarden	33
5.1.1.	Concept Raamovereenkomst en Algemene voorwaarden ARVODI	33
5.2.	Wachtkamerconstructie	33
5.3.	Privacy en gegevensbescherming	34
5.4.	Dossier Afspraken Procedure	35
6.	Programma van Wensen (subgunningscriteria)	36
6.1.1.	Kwaliteit 1 Casussen (perceel 1)	36
	Casus mobiele “nieuwe” werkplek	36
	Casus Immersive tech.	36
6.1.2.	Kwaliteit 2: Webshop (perceel 1)	36
6.1.3.	Kwaliteit 3: Logistiek proces en de communicatie (perceel 1 en 2)	36
6.1.4.	Kwaliteit 4: Het afvoeren van gebruikte producten (perceel 1 en 2)	37
6.1.5.	Kwaliteit 5: Duurzaamheid (perceel 1 en 2)	37
6.1.6.	Kwaliteit 6: Offerte en bestel- en leveringsproces (perceel 2)	37
7.	Prijs	38
7.1.	Prijsonderdeel 1	38
7.2.	Prijsonderdeel 2 Het afvoeren van gebruikte producten	39

BEGRIPPEN

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

Aw 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend Document	De uitnodiging tot inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure is opgesteld.
Bijlage	Een document dat bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van deze Beschrijvend Document.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 Aw 2012/ artikel 2.13 ev. ARW 2016 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.
Inschrijver(s)	De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document, of voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van dit Beschrijvend Document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.
Raamovereenkomst	Contract tussen de aanbestedende dienst en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend Document.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012/ 2.13 ARW 2016 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

1	UEA
2	Vragenlijst
3	Referenties
4	Prijzenblad
5	Programma van Eisen
6	Programma van wensen
7	Concept Raamovereenkomst
8	Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI
9	Concept Verwerkersovereenkomst
10	Concept Wachtkamerovereenkomst
11	Concept DAP
12	Duurzaamheid

1. Inleiding

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

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

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

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

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

1.1. Akkoordverklaring

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

2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding

Dit hoofdstuk geeft een beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst, het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. Daarnaast wordt ingegaan op de projectorganisatie en volgt een beschrijving van de huidige- en beoogde situatie van werkplekken en mobile devices en servers, backup, storage en infrastructuur apparatuur.

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

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

2.1. Hogeschool Rotterdam

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

Onze opdracht

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

Onze visie

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

Voor meer informatie verwijst Hogeschool Rotterdam naar

www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT)

Hogeschool Rotterdam is opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van de stafdienst Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT). De afdeling Inkoop, onderdeel van deze dienst, treedt hierbij op als procesbegeleider van het selectietraject.

De stafdienst FIT ondersteunt de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire- en ICT-diensten tegen zo voordelig mogelijke kosten aan de instituten en de diensten van Hogeschool Rotterdam. De wensen en behoeften van de organisatie zijn daarbij het uitgangspunt.

In een economie waarbij de focus op beleving en klantgerichtheid steeds belangrijker wordt in de aankoopbeslissing, is FIT van mening dat deze factoren een essentieel onderdeel van de dienstverlening dienen te zijn. Onze dienstverlening vormt de basis voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen, doordat ze zich welkom en thuis voelen].

2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een ondertekende Raamovereenkomst met één (1) partij per perceel voor uitvoering van de Opdracht, dat wil zeggen: één (1) Raamovereenkomst per perceel. Deze Raamovereenkomsten zullen worden aangegaan voor twee (2) jaar met een verlengingsoptie van twee (2) keer maximaal twaalf (12) maanden. De verwachte ingangsdatum is 1 juni 2024.

Totaal is de opdrachtwaarde over de twee percelen +/- € 5.000.000 (exclusief BTW) per jaar. De verdeling per perceel ziet er als volgt uit:

Perceel	Onderwerp toekomstige percelen	Geraamde omvang per jaar*
Perceel I	ICT-werkplekken (inclusief randapparatuur), mobile devices en onderhoud (afhandeling reparaties)	€ 3.000.000
Perceel II	Servers, back-up, storage en infrastructuur/netwerk componenten	€ 2.000.000

* Exclusief BTW

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

2.3.1. Percelen

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht te splitsen in percelen.

Indien u voor meerdere Percelen in aanmerking wenst te komen, dan dient u voor ieder Perceel een aparte Inschrijving in te dienen. Hogeschool Rotterdam beoordeelt ieder Perceel namelijk als een op zichzelf staand proces met separate Inschrijvingen.

Hieronder vindt u een overzicht van de splitsing:

Perceel 1: ICT-Werkplekken (inclusief randapparatuur), mobiele devices en onderhoud (afhandeling reparaties).

Perceel 2: Servers, back-up, storage, infrastructuur/netwerkcomponenten.

2.4. Omschrijving huidige situatie

De bestaande contracten voor het leveren van ICT-hardware lopen binnenkort af (31-12-2023), waarbij we tijdelijk een verlenging hebben afgestemd, in verband met deze Europese aanbesteding.

Op dit moment zijn er drie percelen (III), afgesloten met drie leveranciers:

Perceel I. Werkplekken en mobiele devices

Perceel II. Servers, back-up, storage en infrastructuur apparatuur

Perceel III. Randapparatuur

2.5. Omschrijving beoogde situatie

2.5.1. Visie op de toekomstige situatie

Hogeschool Rotterdam is op zoek naar een partner die op de hoogte is van de technologische ontwikkelingen in de markt en daarnaast (on)gevraagd kan adviseren bij automateringsvraagstukken, bij voorkeur specifiek in de onderwijssector en tevens alle prominente A-merken die op de Europese markt aanwezig zijn, te kunnen leveren met een scherpe prijs-/kwaliteitverhouding incl. programmatuur.

2.5.2. Korte beschrijving van het in te kopen levering, dienst werk

Perceel 1 ICT-werkplekken (inclusief randapparatuur), mobile devices en onderhoud (afhandeling reparaties)

De hogeschool heeft de afgelopen jaren veel geïnvesteerd in IT-hardware werkplekken en het beheer daarvan. Veel medewerkers van Hogeschool Rotterdam werken mobiel middels een mobiele werkplek om zo overal en altijd te kunnen werken. De verschillende apparaten worden door de gebruiker zelf volledig geautomatiseerd uitgerold met behulp van Microsoft Autopilot, Android Zero Touch en het Apple Device Enrollment Program.

Vaste werkplekken zullen de komende periode alleen nog aan studenten worden aangeboden. Ten behoeve van de werkplekken is aanbestedende dienst op zoek naar een partner die meedenkt en adviseert bij de aanschaf en het beheer van apparatuur, die proactief is, ondersteunt waar het gevraagd wordt en die Hogeschool Rotterdam (on)gevraagd op de hoogte houdt van relevante innovaties. De partner moet een specialist zijn op verschillende niveaus. Naast computers en randapparatuur worden in dit Perceel ook mobiele telefoons geleverd. Op dit moment worden er twee verschillende types smartphones gebruikt: 1500 x IOS Apple SE en 400 x Android Nokia X20. Met betrekking tot de Android smartphones staat er voor de komende periode een beslissing op de planning voor de selectie van een nieuw model. Ten behoeve van randapparatuur is het voor aanbestedende dienst belangrijk dat er een partner gecontracteerd wordt met een ruim assortiment aan randapparatuur, die het bestelproces voor de decentrale besteller eenvoudig maakt en die snel kan leveren. Van dit perceel mag alleen gebruik

worden gemaakt indien het gaat om het leveren van randapparatuur die los besteld wordt. Hierbij wordt los gezien als niet te leveren als onderdeel van een configuratie.

Hogeschool Rotterdam zoekt een partner die onder meer kan adviseren rondom beleid, uitrol, werkplekbeheer en mobility. Daarnaast is Hogeschool Rotterdam op zoek naar een partij die een lage prijs kan garanderen en probleemloos alle A-merken die op de Europese markt aanwezig zijn kan leveren.

Hogeschool Rotterdam zal de komende jaren haar vaste werkplekken in 4 jaar vervangen en mobiele devices in 3 jaar vervangen, te weten:

- 4500 Laptops voor medewerkers van het merk Microsoft Surface;
- 1250 laptops t.b.v. studenten toets applicaties. Merk op dit moment: Dell/ HP/ Microsoft;
- 1500 Vaste werkplekken (AIO) van het merk HP/Dell;
- 600 Macbooks Pro (vervanging 4 jaar);
- 1900 Smartphones (1500 IOS en 400 Android);
- 3300 Dockingschermen van het merk Philips (vervanging end of live).

Binnen Hogeschool Rotterdam hebben diverse instituten geïnvesteerd in Immersive Tech hardware. In de vorm van de te creëren labs per instituut zal Immersive tech een belangrijke rol gaan innemen, zie voor meer details de bijlage 6 Wensen.

Alle medewerkers van Hogeschool Rotterdam werken met een mobiele werkplek zodat er locatieonafhankelijk mee gewerkt kan worden.

Jaarlijks vindt er een minitender plaats voor de vaste werkplekken (excl. mobiele vervanging), circa 500 (per jaar), zie voor het minitender proces hieronder.

Er vindt geen tussentijdse aanschaf plaats. Wij verwachten van onze nieuw te selecteren partner dat deze de minitender verzorgd. HR maakt na afloop de keuze, gebaseerd op de laagste prijs. De merken die op dit moment worden gebruikt binnen HR zijn Dell en HP.

De mobiele vervanging is op dit moment ingericht per kwartaal. Op dit moment zijn onze systemen allemaal van het merk Microsoft Surface. Een aantal keer per jaar wordt de prijsstelling met onze partner en fabrikant besproken.

Perceel 2 Servers, back-up, storage en infrastructuur/ netwerk componenten

Perceel 2 omvat de levering van en ondersteuning op apparatuur, inclusief hieraan gerelateerde systeem-, management- en securityprogrammatuur (hierna te noemen Standaardprogrammatuur), ten behoeve van servers, back-up, storage en infrastructuur. De winnende Inschrijver dient in staat te zijn om probleemloos alle A-merken, die op de Europese markt aanwezig zijn, te kunnen leveren.

De huidige datacenter- en infrastructuurtopologie is dusdanig geschaald dat er voldoende computing-, storage- en netwerkcapaciteit beschikbaar is voor de ondersteuning van haar medewerkers (ong. 4500) en studenten (ong. 40.000).

Hieronder is de huidige technische baseline beschreven:

- Firewall: Palo Alto PA5520, 2x
- Loadbalancer: F5 Big-IP LTM-I5600, 2x
- Networking:
 - Core Cisco Catalyst C6807-XL, 4x
 - Distributie Cisco Catalyst C6509 (wordt vervangen door C9500), 9x
 - Access Cisco Catalyst C2960X en WS-C3560X (wordt vervangen door C9300-48P), ± 330x
 - WLAN WLC AIR-CT8540-K9, 2x
WLC Cisco Catalyst 9800, 2x
 - Access Points: ± 1200
- Server: Dell PowerEdge series, ± 160x
- Virtualisatie: VMWare, ± 545 VM's
- Storage: Dell/Nutanix XC series, ± 800TB
- Back-up: Rubrik, 6 appliances, ± 400TB

De gewenste ondersteuning omvat de volgende onderdelen:

1. Levering van Onderhoud op de volgende deelgebieden:
 - Verbeterde softwareversies (updates);
 - Nieuwe softwareversies (upgrades);
 - Patches en hotfixes.
2. Leveringen van Standaardprogrammatuur, zoals:
 - Informatiedragers of mediakits;
 - Licenties/gebruikersrechten (incl. SAAS of gelijksoortige diensten), licentiecodes, -voorwaarden, -contracten en bijbehorende documentatie;
 - Software development kits.
3. Levering van Ondersteuning door Fabrikant:
Hogeschool Rotterdam heeft behoefte aan ondersteuning bij upgrades, het oplossen van verstoringen die niet onder het onderhoudscontract vallen, kleine aanpassingen aan standaardprogrammatuur etc. Inschrijver treedt hierbij op als Partner. Dit betekent dat Inschrijver zorgdraagt voor de contractering en facturatie van ingezette gecertificeerde specialisten op het gebied van standaardprogrammatuur.
4. Uitvoeren van een pakketselectie voor standaardprogrammatuur:
Hogeschool Rotterdam wil de mogelijkheid hebben om bij het vervangen of aanschaffen van nieuwe standaardprogrammatuur gebruik te maken van de expertise en marktkennis van Inschrijver bij de pakketselectie.
5. Levering van advies- en supportdiensten:
 - a) Advisering bij de inzet van de standaardprogrammatuur. Inschrijver treedt hierbij op als Partner. Dit betekent dat Inschrijver zorgdraagt voor de contractering en facturatie van de afgenomen Diensten.
 - b) Advisering en begeleiding van een marktverkenning namens de Hogeschool.
Inschrijver dient minimaal antwoord te kunnen geven op de volgende vragen:
 - Wat zijn (in grote lijnen) de beschikbare oplossingen, wie zijn de aanbieders en wat zijn de respectievelijke prijzen?
 - Is er een combinatie van bestaande oplossingen te maken?
 - Wat zijn volgens de aanbieders de voor- en nadelen van de aangeboden oplossingen/leveranciers?
 - Advisering met betrekking tot licentiekennis in de vorm van en over:
Licentievoorwaarden;
Efficiënte exploitatie van licenties c.q. Standaardprogrammatuur;

Lifecycle- en releasemanagement;
Product beveiligingsissues en maatregelen.

- c) Advisering met betrekking tot gerelateerde Supportdiensten in de vorm van en over:
 - Standaardprogrammatuur (incl. SAAS of gelijksoortige applicaties);
 - Open Source programmatuur;
 - Implementatie van Standaardprogrammatuur;
 - Het meeleveren van preventief, correctief en adaptief Onderhoud of support en met betrekking tot de Standaardprogrammatuur applicaties c.q. licenties.
- d) Het adviseren over en aanbieden van gerelateerde trainingen en opleidingen voor Technisch Applicatie Beheer, Functioneel Applicatie Beheer en de eindgebruikers.
- e) Het adviseren bij een pakketselectie voor standaardprogrammatuur. De hogeschool wil de mogelijkheid hebben om bij het vervangen of aanschaffen van nieuwe standaardprogrammatuur gebruik te maken van de expertise en marktkennis van Inschrijver bij de pakketselectie.
- f) Het bijhouden van alle geleverde standaardprogrammatuur, licenties en aanverwante dienstverlening en deze per kwartaal rapporteren aan de Hogeschool.
- g) De genoemde advies- en supportdiensten die uitgevraagd kunnen worden zijn niet exclusief voorbehouden aan de uiteindelijke Partner. De Hogeschool behoudt het recht om, al dan niet gemotiveerd, dergelijke uitvragen ook uit te zetten bij Derden.

2.3.2. Out of Scope:

1. Alle programmatuur die speciaal voor de hogeschool wordt ontwikkeld en gebouwd, inclusief de daaraan gerelateerde Onderhoud, Ondersteuning en Diensten, vallen buiten de scope van deze aanbesteding;
2. Aan hardware gekoppelde OEM-versies van Standaardprogrammatuur;
3. Daarnaast dient Inschrijver op dit moment nog lopende (Nadere) overeenkomsten te respecteren. Voor deze aanbesteding geldt dat, zoals reeds eerder vermeld, de nog lopende overeenkomsten uitgediend worden.

2.5.3. Procedure minitender voor Perceel 1

Jaarlijks zal er door Hogeschool Rotterdam een uitvraag plaatsvinden voor een Minitender voor het leveren van X-aantal All-In-Ones.

De uitvraag zal door de te selecteren partner worden uitgezet bij minimaal 2 merken (momenteel zijn dit de merken HP en DELL).

Hogeschool Rotterdam wenst dat er voor de minimaal 2 gevraagde merken hetzelfde model wordt aangeboden (Dit houdt in: hetzelfde model, generatie, drivers/image (behalve de graphics card), beheer, lifecycle).

De uitvraag voor 2023 was onderverdeeld in 2 configuraties voor beide een X-aantal.

Ter illustratie onderstaand de Mini-Competitie uitvraag van 2023:

Dell:

Model met geïntegreerde videokaart

Aantal: X stuks

- Model: Dell Optiplex All-in-One - 7400 / 7410
- Scherm: Minimaal 24-inch (23,8)
- Touch: Nee
- Windows: Windows 11 Pro
- Processor: i7 65W

- RAM: 32GB
- Opslag: 512GB SSD
- Garantie: 3 Year Pro Support Flex
- Camera: Ja
- HDMI -In: Ja, verplicht
- Randapparatuur: Muis & Toetsenbord van hetzelfde merk
- Voet: In hoogte verstelbaar
- Leverdeadline: 2 maanden na gunning

Model zonder krachtige videokaart

Aantal X stuks

- Model: Dell Optiplex All-in-One – 7400 / 7410
- Scherm: Minimaal 24-inch (23,8)
- Touch: Nee
- Windows: Windows 11 Pro
- Processor: i7 65W
- RAM: 32GB
- Opslag: 512GB SSD
- Garantie: 3 Year Pro Support Flex
- Camera: Ja
- Videokaart: AMD Radeon™ RX 6500 4G
- HDMI -In: Ja, verplicht
- Randapparatuur: Muis & Toetsenbord van hetzelfde merk
- Voet: In hoogte verstelbaar
- Leverdeadline: 6 weken na gunning
-

HP:

Model met geïntegreerde videokaart

Aantal: X stuks

- Model: HP EliteOne 840 G9 / G10
- Scherm: Minimaal 24-inch (23,8)
- Touch: Nee
- Windows: Windows 11 Pro
- Processor: i7 65W
- RAM: 32GB
- Opslag: 512GB SSD
- Garantie: 3 Year Next Business Day
- Camera: Ja
- HDMI -In: Ja, verplicht
- Randapparatuur: Muis & Toetsenbord van hetzelfde merk
- Voet: In hoogte verstelbaar
- Leverdeadline: 2 maanden na gunning

Model met krachtige videokaart

Aantal X stuks

- Model: HP EliteOne 840 G9 / G10
- Scherm: Minimaal 24-inch (23,8)
- Touch: Nee
- Windows: Windows 11 Pro
- Processor: i7 65W
- RAM: 32GB
- Opslag: 512GB SSD



- Garantie: 3 Year Next Business Day
- Camera: Ja
- Videokaart: NVIDIA® GeForce RTX™ 3050 Ti (4 GB GDDR6 dedicated)
- HDMI -In: Ja, verplicht
- Randapparatuur: Muis & Toetsenbord van hetzelfde merk
- Voet: In hoogte verstelbaar
- Leverdeadline: 6 weken na gunning

Na het uitzetten van de minitender is er gelegenheid tot het stellen van vragen.

In het document worden deze items opgenomen:

Agenda:

- Vragen stellen <datum><tijd>
- Vragen beantwoorden <datum>
- Offerte aanleveren <Datum><tijd>
- Gunning <datum>

Aantallen:

De aantallen van de uiteindelijke bestelling kunnen +/- 10% afwijken

Gunning:

100% op prijs

3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek

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

3.1. Algemene informatie

3.1.1. Contactpersoon

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

Faciliteiten en Informatietechnologie
Afdeling Inkoop & Contractmanagement
Maria van der Bruggen
Tel: 06-48797892
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

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

3.1.2. Elektronisch aanbesteden

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

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

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

3.2. Openbare aanbestedingsprocedure

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

3.3. Planning

De aanbestedende dienst heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. De aanbestedende dienst behoudt zich

het recht voor om de planning aan te passen. In het geval de aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

ONDERDEEL	DATUM
Aankondiging op TenderNed	5 december 2023
Sluitingsdatum indienen van vragen Nvl 1	18 december 2023 voor 12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	20 december 2023
Sluitingsdatum indienen van vragen Nvl 2	8 januari 2024 uiterlijk 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	10 januari 2024
Indienen Inschrijving	30 januari 2024 uiterlijk 15.00 uur
Beoordeling “wensen” afgerond	13 februari 2024
Sessies beoordeling “wensen”	16 februari 2024
Casus toelichten	26 en 27 februari 2024
Voorlopige gunning	5 maart 2024
Verificatie UEA afgerond	12 maart 2024
Bezwaartermijn	28 maart 2024
Definitieve gunning	29 maart 2024
Overeenkomst gereed en Start dienstverlening	1 april 2024

Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. Van planningswijzigingen wordt u via TenderNed op de hoogte gesteld.

3.4. Vragenronde

De Inschrijvers kunnen toelichtende vragen stellen over de inhoud van het Beschrijvend Document en de bijlagen. Ook over de gegeven motiveringen in het Beschrijvend Document en eventuele tegenstrijdigheden kunnen vragen worden gesteld. Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de aanbestedende dienst de Inschrijver gebruik te maken van bijlage 2 Vragenlijst. U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord tijdens de Nota van inlichtingen fase.

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

De ingediende vragen worden geanonimiseerd, beantwoording van de ingediende vragen geschiedt in de Nota van inlichtingen. Als daarvoor aanleiding is, kan de aanbestedende dienst besluiten één of meer extra vragenronde(s) in te lassen. De Nota(s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel

uit van de aanbesteding(s)documenten) en prevaleren boven dit Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

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

3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

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

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

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

3.6. Selectieonderzoek

3.6.1. Toets op compleetheid

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

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

Tenaamstelling	Omschrijving	Format
101 [Inschrijver] KvK.pdf	KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel).	n.v.t.
102 [Inschrijver] UEA.pdf	UEA	Bijlage
103 [Inschrijver] Referentie [referent].pdf	Referentie(s)	Bijlage
104[Inschrijver] Programma van Wensen (subgunningscriteria).pdf	Beantwoording van wensen	Vrij
105 [Inschrijver] Prijzenblad.pdf	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	Bijlage

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer 2023-011-FIT-IT.

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

3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen

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

3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

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

3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

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

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

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

3.7. Gunning en beoordelingssystematiek

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

3.7.1. Gunningcriterium

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

Voor perceel 1 geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 80% meeweegt en het element 'Prijs' voor 20%. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' en 'Prijs' is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 800 punten voor 'Kwaliteit' en 200 punten voor 'Prijs'.

Voor perceel 2 geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 60% meeweegt en het element 'Prijs' voor 40%. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' en 'Prijs' is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 600 punten voor 'Kwaliteit' en 400 punten voor 'Prijs'.

3.7.2. Beoordeling van het element 'Prijs'

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

Dit dient ertoe:

- Het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
- De opslag vast te leggen die tijdens de Raamovereenkomst geldt. De ingediende opslag zijn vast gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst;
- Na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

In paragraaf 3.13.2 is aangegeven dat indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Indien de toekenning van punten op het prijs criterium is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

3.7.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen)

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

Met in achtneming van de criteria in het Programma van Wensen, zie bijlage 6 a en b, (hoofdstuk 6) worden per wens punten toegekend volgens de onderstaande schema's voor 'puntentoekenning' en 'wegingsfactoren' (de beoordelingssystematiek). De beoordeling van het element 'Kwaliteit' geschiedt op basis van een absolute beoordeling, wat betekent dat elke Inschrijving op zichzelf wordt beoordeeld en de punten per wens door de individuele beoordelaars op basis van onderstaand schema worden toegekend.

Schema van puntentoekenning	
Punten	Toelichting
0	Nihil score. De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de wens of heeft de wens geheel overgeslagen.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is onvoldoende.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver voldoende maar inhoudelijk-relevant te beperkt in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt voldoende, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt goed rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is goed.
10	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is zeer goed.

Voor de aanbesteding wordt er beoordeeld op meerdere kwalitatieve Gunningscriteria. In dit document zijn de Gunningscriteria kwaliteit beschreven, wat er van de Inschrijver wordt verwacht en op welke onderdelen op welke wijze gescoord kan worden.

Bij perceel 1 wordt dit onderdeel voor 80% van de totale eindscore bepaald. De score is als volgt over de verschillende kwalitatieve Gunningscriteria verdeeld:

Nummer	Omschrijving criterium 'Kwaliteit' Perceel 1	Maximaal aantal te behalen punten
1	Casussen 1 en 2	250
2	Webshop	200
3	Logistiek proces en de communicatie	175
4	Het afvoeren van gebruikte producten	125
5	Duurzaamheid	50
Totaal aantal te behalen punten		800 punten

Bij perceel 2 wordt dit onderdeel voor 60% van de totale eindscore bepaald. De score is als volgt over de verschillende kwalitatieve Gunningscriteria verdeeld:

Nummer	Omschrijving criterium 'Kwaliteit' Perceel 2	Maximaal aantal te behalen punten
1	Logistiek proces en de communicatie	200
2	Het afvoeren van gebruikte producten	100
3	Duurzaamheid	50
4	Offerte, bestel- en leveringsproces	250
Totaal aantal te behalen punten		600 punten

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent per wens punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken.
- Per wens alle individuele scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door de maximaal te behalen score en daarna vermenigvuldigd met de maximale punten (bijv. bij 3 beoordelaars die respectievelijk een 4, een 4 en een 8 geven; $4+4+8=16/30 \times 700$).
- Per Inschrijving worden de gemiddelde scores van alle wensen opgeteld, zodat een totale score voor het element 'Kwaliteit' per Inschrijver ontstaat. De totale score voor het element 'Kwaliteit' wordt afgerond op twee decimalen.

3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies

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

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal op basis van het gewicht van de wensen bepaald worden wie van hen de opdracht

ge Gund krijgt. De Inschrijver met de hoogste score voor de wens met de hoogste wegingsfactor, te weten wens 1 bij perceel 1 en wens 4 bij perceel 2, zal de opdracht gegund krijgen. Indien Inschrijvers bij deze wens een gelijke score hebben behaald, zal gekeken worden naar de wens met de een na hoogste wegingsfactor. Indien op alle wensen een gelijke score is behaald, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen de opdracht gegund krijgt. De notaris zal door de Hogeschool Rotterdam worden aangewezen.

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

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

3.9. Voorlopige gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

De mededeling door de aanbestedende dienst van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door rechtsgeldige ondertekening van de Raamovereenkomsten/of Opdracht.

3.10. Opschortende termijn (stand-still termijn)

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

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

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

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht de contactpersoon van de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. De aanbestedende dienst zal vervolgens via de berichtenmodule van TenderNed aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.

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

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

3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning

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

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

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

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

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

3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

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

3.13. Randvoorwaarden

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

3.13.1. Eenmaal inschrijven

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

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

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

3.13.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving

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

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

3.13.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod

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

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

3.13.4. Taal

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

3.13.5. Bedragen

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

3.13.6. Gestanddoeningstermijn

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

3.13.7. Rechten ontlenen aan gegevens

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

3.13.8. Intellectueel eigendom

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

3.13.9. Geheimhouding

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

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

3.13.10. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

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

3.13.11. Klachtenregeling

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

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

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

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

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

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



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

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

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA pdf-formulier (bijlage 1). De Inschrijver vult de onderdelen van de verklaring in, die daartoe vooraf door de aanbestedende dienst zijn aangegeven. Voor verdere uitleg over het gebruik en invullen van het UEA zie [deze link](#).

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

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

4.1. Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA dient de Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. Dit zijn de Geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst heeft de Geschiktheidseisen verdeeld in volgende 3 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Economische en financiële draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

4.1.1. A. Geschiktheid

De aanbestedende dienst eist dat de Inschrijver voldoet aan de navolgende voorschreven Geschiktheidseisen:

4.1.1.1. Inschrijving in een handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van Inschrijving blijken.

- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel¹ van Inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

Het uittreksel Inschrijving in een handelsregister moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

4.1.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het Inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen. De voorlopig gegunde Inschrijver(s) dienen **na voorlopige gunning** een geldige GVA in te dienen als bewijsstuk dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig gegunde Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.iustis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

4.1.1.3. Inschrijving in een relevant beroepsregister

Inschrijver is ingeschreven in een relevant beroepsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Het uittreksel Inschrijving in een beroepsregister dient **na voorlopige gunning** te worden ingediend.

¹ 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels

4.1.2. B. Economische en financiële draagkracht

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

4.1.3. Financiële en economische draagkracht

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

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt. Bij wijziging in de omstandigheden van verzekering moet de Inschrijver de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

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

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

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

4.1.4. C. Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheidseisen hebben te maken met de mate waarin van de Inschrijver verwacht mag worden dat hij in staat is de feitelijke werkzaamheden naar behoren te verrichten. Onderstaande Geschiktheidseisen sluiten aan bij de kerncompetenties die voor het uitvoeren opdrachten van essentieel belang zijn. Aan de hand van bewijsstukken (beschrijvingen, certificaten e.d.) moet de aanbestedende dienst kunnen beoordelen of de Inschrijver over voldoende ervaring en bekwaamheden beschikt en voldoende geëquipeerd is om opdrachten uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

Hogeschool Rotterdam beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

1. De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd voor vergelijkbare organisaties.
2. Het betreft opdrachten op het gebied van hardware en bijbehorende dienstverlening.
3. De volgende kerncompetenties, per perceel, moeten terugkomen in de referenties:

Perceel I.

- a) Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het leveren van PC's, laptops, tablets en telefoons vergelijkbaar met het onderwerp van deze aanbesteding en met een totale waarde van minimaal € 1.230.000 op jaarbasis en
- b) Kerncompetentie 2: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT Randapparatuur vergelijkbaar met het onderwerp van deze aanbesteding en met een totale waarde van minimaal € 45.000 op jaarbasis.

Perceel II.

- a) Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het leveren van datacenter hardware, te weten: servers, back-up, storage en infrastructuur apparaten, vergelijkbaar met het onderwerp van deze aanbesteding en met een totale waarde van minimaal € 1.440.000 op jaarbasis.
1. Per kerncompetentie dient één (1) referentie aangeleverd te worden.
 2. Het is echter ook mogelijk dat één (1) referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Hogeschool Rotterdam vier (4) kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee (2) referenties aanlevert die beide twee (2) kerncompetenties laten zien.
 3. Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier één (1) referent gebruikt mag worden. Voorbeeld: indien u vier (4) referenties wil aanleveren, dient u vier (4) aparte referentieformulieren in.
 4. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.
 5. Als Hogeschool Rotterdam daarom verzoekt dient u een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
 6. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
 7. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

Bijlage 3 'Referentieformulier' moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

b. Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

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

Kwaliteitszorgsysteem

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

Milieuzorgsysteem

Inschrijver beschikt over een milieuzorgsysteem waarin de milieuaspecten van de bedrijfsvoering en de mogelijkheden voor vermindering van de milieubelasting vastgelegd zijn. Dit milieuzorgsysteem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 14001) door een certificerende instantie zoals bedoeld in artikel 2.97 Aw 2012. De aanbestedende dienst accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001.

Veiligheidcertificering

In het kader van veiligheid, gezondheid en milieu dient de Inschrijver, die ter uitvoering van de opdracht werkzaamheden verrichten, gedurende de looptijd van de overeenkomst VCA-gecertificeerd te zijn. De Inschrijver moet een geldig certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) hiervan kunnen verstrekken.

Kwaliteitsborging informatiebeveiliging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende informatiebeveiliging verstrekken waaruit blijkt dat er voldaan wordt aan de geldende nationale en internationale security standaarden (ISO 27001/27002).

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

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

5. Programma van Eisen

Naast in het vorige hoofdstuk gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, formuleert de aanbestedende dienst een aantal uitvoerings- en/of aanvullende voorwaarden dat betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht en de begeleidende omstandigheden. Deze vereisten zijn zogenaamde 'knock-outeisen': als Inschrijver niet kan voldoen aan de genoemde eisen, wordt uw Inschrijving niet beoordeeld. Zie bijlage 5a voor perceel 1 en 5b voor perceel 2 voor de eisen.

5.1. Raamovereenkomst en inkoopvoorwaarden

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 april 2024. De aanbestedende dienst sluit een Raamovereenkomst met 1 Inschrijver per perceel voor een periode van twee (2) jaren met 1 april 2026 als einddatum. Tevens wordt een optie tot verlenging van twee (2) maal twaalf (12) kalendermaanden in de overeenkomst opgenomen.

5.1.1. Concept Raamovereenkomst en Algemene voorwaarden ARVODI

Als informatiebijlagen bij het Beschrijvend Document zijn een concept Raamovereenkomst (Zie Bijlage 7) en de Arvodi voorwaarden (Zie Bijlage 8) gevoegd als basis voor de beoogde contractsluiting. De Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de concept Raamovereenkomst en/of de Arvodi moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de concept Raamovereenkomst of de Arvodi dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van de Bijlage 2 NvI Vragenlijst.

Inschrijver verklaart zich bij indiening van de Inschrijving akkoord met de dan geldende versie van de concept Raamovereenkomst. Indien gunning zal plaatsvinden aan de onderneming van Inschrijver, zal de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst met bijlagen en alle daarin opgenomen clausules nader met elkaar worden afgestemd en gelden als enige bindende overeenkomst tussen partijen.

Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de concept Raamovereenkomst moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de verwerkersovereenkomst dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van Bijlage 2 NvI vragenlijst.

De concept Raamovereenkomst is bijgevoegd bij het Beschrijvend document, zie Bijlage 7.

5.2. Wachtkamerconstructie

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor deze Opdracht een wachtkamerovereenkomst (bijlage 10) toe te voegen.

Indien na gunning één van de tot de Raamovereenkomst toegelaten ondernemingen om wat voor reden ook wegvalt en niet langer deelneemt aan de Raamovereenkomst, dan is het de

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

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

Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de concept wachtkamer overeenkomst moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de wachtkamerovereenkomst dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van Bijlage 2 NvI vragenlijst.

De concept Wachtkamer overeenkomst is bijgevoegd bij het Beschrijvend document, zie Bijlage 10.

5.3. Privacy en gegevensbescherming

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

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

Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de conceptovereenkomst moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de verwerkersovereenkomst dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van Bijlage 2 NvI vragenlijst.

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

De verwerkersovereenkomst is bijgevoegd bij het Beschrijvend document, zie Bijlage 9.

5.4. Dossier Afspraken Procedure

In de uitvoering van de Opdracht zullen de prestaties aan de hand van deze KPI's worden gemeten en geëvalueerd, zoals beschreven in concept Dossier Afspraken Procedure (DAP), zie Bijlage 11.

De Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de concept DAP moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de concept DAP dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van de Vragenlijst Bijlage 2.

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

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

6. Programma van Wensen (subgunningscriteria)

In bijlage 6a (perceel 1) en 6b (perceel 2) treft de Inschrijver de Programma van Wensen aan die de aanbestedende dienst stelt aan de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen wordt de 'Kwaliteit' van de Inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

Bij elke wens wordt aangegeven wat er van u verwacht wordt. Als er een maximaal aantal pagina's vermeld wordt, dient u zich aan dat maximum te houden. Indien u toch gebruik maakt van meer pagina's wordt alleen de tekst op de toegestane pagina's beoordeeld. De overige tekst wordt dus niet beoordeeld.

6.1.1. Kwaliteit 1 Casussen (perceel 1)

Casus mobiele "nieuwe" werkplek

Hogeschool Rotterdam heeft haar medewerkers de afgelopen jaren voorzien van een nieuwe moderne mobiele werkplek. Er wordt gewerkt met de laatste technologieën die er op de markt beschikbaar zijn. Denk hierbij aan Microsoft365, Intune/JAMF, Liquit en voor het uitrollen Autopilot, Apple DEP en Zero Touch. Zie voor meer detail bijlage 6a.

Casus Immersive tech.

Binnen Hogeschool Rotterdam hebben diverse instituten geïnvesteerd in Immersive Tech hardware, met name in VR-brillen van Meta. Terwijl sommige instituten deze brillen effectief inzetten voor educatieve doeleinden, liggen ze bij andere al maanden ongebruikt op de plank. Het proces om deze brillen gebruiksklaar te maken voor onderwijsdoeleinden duurt te lang. Daarnaast worden de brillen niet opgeladen, worden ze niet regelmatig bijgewerkt met de nieuwste updates en ontbreekt het volledig aan een adequate registratie.

6.1.2. Kwaliteit 2: Webshop (perceel 1)

Hogeschool Rotterdam is op zoek naar een zo eenvoudig mogelijk bestelproces doormiddel van een webshop.

Hogeschool Rotterdam wil dat het bestelproces op een makkelijke, overzichtelijke en efficiënte wijze verloopt voor de aangewezen medewerkers. Omdat er voor dit perceel veel decentrale bestellers zijn, die wisselende en uiteenlopende artikelen bestellen, verlopen bestellingen via een webshop met een koppeling naar het bestelsysteem van Hogeschool Rotterdam.

6.1.3. Kwaliteit 3: Logistiek proces en de communicatie (perceel 1 en 2)

Om te zorgen dat de dienstverlening probleemloos gaat verlopen en producten op tijd geleverd worden is een goed logistiek proces en heldere communicatie van groot belang.

Graag ontvangt Hogeschool Rotterdam uw manier van aanpak omtrent het logistieke proces, de communicatie en op welke wijze u voornemens bent invulling te geven aan een proactieve houding en adviesrol.

6.1.4. Kwaliteit 4: Het afvoeren van gebruikte producten (perceel 1 en 2)

Voor Hogeschool Rotterdam is het afvoeren van de producten net zo belangrijk als het inkopen. Een belangrijk onderdeel hiervan is duurzaamheid.

Graag ontvangt Hogeschool Rotterdam uw visie en manier van aanpak omtrent het afvoeren van de producten.

6.1.5. Kwaliteit 5: Duurzaamheid (perceel 1 en 2)

Hogeschool Rotterdam heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit heeft tot gevolg dat haar inkopen zo duurzaam mogelijk moeten zijn en geen schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Ook streeft Hogeschool Rotterdam naar verdere verduurzaming van de bedrijfsvoering. In bijlage 13 is de Visie Duurzaamheid van Hogeschool Rotterdam terug te vinden.

Per 2023 geldt er binnen Hogeschool Rotterdam een nieuwe Strategische Agenda met de titel “Talent voor Transitie”.

6.1.6. Kwaliteit 6: Offerte en bestel- en leveringsproces (perceel 2)

Hogeschool Rotterdam is opzoek naar een samenwerkingspartner die snelle en correcte leveringen kan garanderen.

7. Prijs

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

De overeengekomen prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

7.1. Prijsonderdeel 1

Het toekennen van scores op het criterium prijs gebeurt aan de hand van opslag. Dit onderdeel weegt voor perceel 1 voor 15% (150 punten) mee en voor perceel 2 voor 25% (250 punten). Daarbij wordt de volgende methodiek toepast:

Prijs Perceel 1	SUBGUNNINGCRITERIUM	punten
	Opslag	
	<1%	150
	1,1% - 1,5%	125
	1,6% - 2%	100
	2,1% - 2,5%	65
	2,6% - 3%	35
	>3,1%	0

Prijs Perceel 2	SUBGUNNINGCRITERIUM	punten
	Opslag	
	<1%	250
	1,1% - 1,5%	200
	1,6% - 2%	150
	2,1% - 2,5%	100
	2,6% - 3%	75
	>3,1%	0

Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier 'Prijs' en deze als PDF/Excel document te uploaden.



7.2. Prijsonderdeel 2 Het afvoeren van gebruikte producten

Het toekennen van scores op het criterium prijs gebeurt aan de hand van TradeIns. Dit onderdeel weegt voor perceel 1 voor 5% mee en voor perceel 2 15%.

We zien graag uw voorstel tegemoet (eventueel toegelicht in een aparte bijlage) en de prijzen graag invullen op het prijzenblad.