



BESCHRIJVEND DOCUMENT

Server- en Storageapparatuur

Kenmerk: TiU/LIS03325

Datum: ~~3 oktober 2025~~ 23 oktober 2025 (na NvI I)

Plaats: Tilburg

Tilburg University: Library & IT Services

© 2025 Tilburg University

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

Vertrouwelijkheid

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

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
LIJST VAN AFKORTINGEN	4
1 ALGEMEEN	5
1.1 BEGRIPPENLIJST	5
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.3 NAAM EN KENMERK VAN DE AANBESTEDING	7
1.4 OMVANG EN UITVOERING OPDRACHT	7
1.5 DE RAAMOVEREENKOMST	7
1.6 NADERE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
1.7 HUIDIGE INFRASTRUCTUUR	8
1.8 SCOPE EN AARD VAN DE GEVRAAGDE APPARATUUR, INSTALLATIE EN ONDERHOUD	8
1.9 BESTELPROCEDURE	9
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.1 TYPE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.2 COMMUNICATIE	10
2.3 TIJDSHEMA	10
2.4 INLICHTINGEN	11
2.5 DIGITAAL AANBESTEDEN	11
3 BEOORDELING	13
3.1 PROCEDURE	13
3.2 GUNNINGSBESLISSING	13
3.3 INFORMATIEVERSTREKKING AAN INSCHRIJVERS	13
3.4 RECHTSBESCHERMING	13
4 UITSLUITINGSGRONDEN	15
5 MINIMUMEISEN / GESCHIKTHEIDSEISEN	16
5.1 MINIMUMEISEN	16
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
5.3 OVERIGE EISEN, VOORWAARDEN EN BEPALINGEN:	22
6 BEOORDELING	24
6.1 INLEIDING	24
6.3 KWALITEITSCRITERIA	24
6.4 PRIJSCRITERIUM	26
6.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
6.6 BEOORDELINGSMETHODE	<u>2827</u>
7 CHECKLIST	29

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

LIS	Library & IT Services
FS	Facility Services
TiU	Tilburg University

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

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

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 8 november 2012, Stb. 542 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 30 juni 2016, Stb. 241
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen waarbij alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht
(Concept) Raamovereenkomst	De als bijlage 1 bijgevoegde Concept Raamovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid aan te tonen
Gegadigde	Een ondernemer die door middel van het aanmelden voor de Tender in TenderNed blijkt heeft gegeven interesse te hebben voor de Opdracht
Gunningsbeslissing	De beslissing van de Aanbestedende Dienst over het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver. Het communiceren over deze beslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver
Hardware	Alle fysieke, tastbare onderdelen van computersystemen en tevens de te leveren producten in deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure
Inschrijving	Een aanbieding van een Inschrijver
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de gestelde vragen ten aanzien van het Beschrijvend document en bijlagen en de antwoorden hierop door de Aanbestedende Dienst
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier
Opdracht	De Opdracht conform het Beschrijvend document en bijlagen en de Inschrijving

Opdrachtgever	Tilburg University
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement)

1.2 Aanbestedende Dienst

Tilburg University is dé universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. Wij willen van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoog onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs dragen wij bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit in het DNA van Tilburg University vanaf de oprichting in 1927.

Wij vormen een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en social learning centraal. Bij Tilburg University studeren circa 19.500 studenten uit binnen- en buitenland en werken circa 2.500 mensen. Studenten en medewerkers zijn gehuisvest in een 18-tal gebouwen op de campus.

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

Tilburg University heeft de volgende wetenschapsgebieden:

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

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

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

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Library & IT Services (hierna: LIS). LIS is verantwoordelijk voor de fysieke en de digitale bibliotheek, de digitale leer- en werkomgeving, de studieomgeving, de IT-infrastructuur inclusief audiovisuele voorzieningen

en de collectie over het Brabantse culturele erfgoed. LIS biedt moderne faciliteiten op het gebied van informatie- en communicatietechnologie en wetenschappelijke informatievoorziening. Bovendien biedt LIS moderne diensten ter ondersteuning van onderwijs en onderzoek. De divisie bestaat uit: Staff (Contractmanagement, Secretariaat, Financiën), Library, Brabant-Collectie, Information Technology, Project and Information Management en Univers.

Voor meer uitgebreide informatie over Tilburg University verwijzen wij u naar onze website www.tilburguniversity.edu

1.3 Naam en kenmerk van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als naam Server- en Storageapparatuur en kenmerk TiU/LIS03324.

1.4 Omvang en uitvoering Opdracht

De geraamde omvang van deze Opdracht is: € 2.900.000,- exclusief btw over de maximale looptijd van de Raamovereenkomst. De maximale waarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd is € 3.500.000,- exclusief btw. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst en is voorzien met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027 met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van twee keer één (1) jaar.

1.5 De Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 1a bijgevoegde Concept Raamovereenkomst van toepassing. De Aanbestedende dienst zal van deze Raamovereenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Raamovereenkomst, tenzij de Raamovereenkomst bij Nota van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de Raamovereenkomst inclusief aanpassingen als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.

Naast de Raamovereenkomst is bij dit Beschrijvend Document een Service Level Agreement (SLA) toegevoegd (bijlage 5). De inhoud van deze SLA bevat minimumeisen aan de servicelevels die voor deze Opdracht worden gehanteerd. Afwijken hiervan kan enkel middels toezeggingen door Aanbestedende Dienst bij de Nota van Inlichtingen. De open velden en geel gemarkeerde velden in de SLA worden na gunning afgestemd met Opdrachtnemer.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

Naast de Raamovereenkomst met de leverancier aan wie de opdracht gegund wordt, zal Tilburg University ook een wachtkamerovereenkomst voor eenzelfde periode afsluiten met de leverancier die als tweede gerangschikt is in de beoordeling. Indien blijkt dat de eerste leverancier niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig dit Beschrijvend Document, de Raamovereenkomst en/of de uitgebrachte offerte te leveren, kan de Raamovereenkomst worden beëindigd en wordt de opdracht gegund aan de leverancier die tijdens deze procedure als tweede is gerangschikt. De concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage 1b toegevoegd.

1.6 Nadere omschrijving van de opdracht

Om aan de behoeften van de gebruikers te blijven voldoen zijn zowel vervangings- als uitbreidingsinvesteringen nodig op de huidige Hardware. Daarnaast worden er nu en in de toekomst nieuwe diensten en services ontwikkeld die gebruik gaan maken van de Hardware. Daarom is Aanbestedende Dienst op zoek naar een Opdrachtnemer voor de levering van Hardware.

1.7 Huidige infrastructuur

De infrastructuur van de Aanbestedende Dienst is als 'installed base' toegevoegd in Bijlage 9.

1.8 Scope en aard van de gevraagde apparatuur, installatie en onderhoud

Aanbestedende Dienst wenst een Opdrachtnemer die een zo breed mogelijk portfolio kan leveren aan merken en typen Hardware, inclusief de merken en typen uit de huidige installed base. Het is echter niet noodzakelijk om in de productlijnen van de huidige installed base door te gaan. Meer van belang is dat de Opdrachtnemer in staat is om flexibel in te spelen op de toekomstige Hardware behoefte, bijvoorbeeld door het kunnen leveren van nieuwe architecturen, modellen en eventueel merken.

Aanbestedende Dienst heeft veel expertise in huis op het gebied van Hardware. Van de Opdrachtnemer wordt dan ook verwacht dat zij:

- op een snelle, betrouwbare wijze en tegen gunstige voorwaarden Hardware levert aan de Aanbestedende Dienst;
- faciliteert in het leggen van contacten tussen Aanbestedende Dienst en fabrikant waar Aanbestedende Dienst nog geen toegang tot heeft.

De Opdracht zal bestaan uit:

- Levering van Hardware en onderhoud;
- Vervullen van de reseller functie;

1.8.1 Levering van hardware en onderhoud

Onderdeel van de Opdracht is het leveren van Hardware. De leveringen dienen tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden worden gedaan door de Opdrachtnemer. Het is van belang dat:

- Een breed scala van Hardware door Inschrijver geleverd wordt;
- Nieuw op de markt komende Hardware door Inschrijver aangeboden en geleverd wordt;
- Het proces rondom het leveren van de Hardware door Inschrijver zo optimaal mogelijk ingericht is, met onder andere als doel om korte en betrouwbare levertijden te kunnen realiseren.

De geleverde Hardware kan via de Opdrachtnemer bij de fabrikant in onderhoud gebracht worden met minimaal een Next Business Day (NBD) onderhoudscontract. De prijs voor deze onderhoudsdienst wordt eenmalig voor de gehele periode vastgesteld. Mogelijk dat in een aantal gevallen een uitgebreid, premium onderhoudscontract wordt gevraagd. Daarnaast kan Aanbestedende Dienst optioneel voor haar bestaande Hardware (zie Bijlage 9) een onderhoudscontract bij de Opdrachtnemer oversluiten.

1.8.2 Vervullen van reseller functie

Onderdeel van de Opdracht is het vervullen van een reseller functie. De reseller functie moet vervuld worden tussen Aanbestedende Dienst en de in de markt beschikbare distributeurs en/of

fabrikanten van Hardware. Hierbij is het essentieel dat Opdrachtnemer, binnen de kaders van het Beschrijvend Document, invulling kan geven aan de inkoopbehoefte van Aanbestedende Dienst

Hierbij dient Opdrachtnemer:

- Vanuit haar kennis van de markt een passende oplossing voor zowel een technische als functioneel gespecificeerde inkoopbehoefte te ontsluiten.
- Een adviesfunctie te vervullen door inzicht te geven in de mogelijkheden die de markt biedt.
- Het gehele logistieke proces van bestelling tot levering (o.a. inclusief facturatie) te faciliteren.

1.9 Bestelprocedure

Twee varianten:

- 1) Leveren wat we vragen (inclusief offerte).
- 2) Een passende oplossing op maat gemaakt (inclusief offerte).

Onder de Raamovereenkomst worden in hoofdzaak bestellingen gedaan in het kader van de reguliere vervangingen en uitbreidingen van de huidige installed base.

Van Opdrachtnemer wordt dan ook verwacht dat deze goed op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen van de verschillende merken en modellen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ook andere merken kan aanbieden dan de uitgevraagde merken, zolang deze maar voldoen aan de eisen in Bijlage 8.

Opdrachtnemer overhandigt uitsluitend op verzoek van Aanbestedende Dienst minimaal 2 vergelijkbare offertes van meerdere fabrikanten vanaf een minimale orderwaarde van 25.000 EUR excl. BTW. Aanbestedende Dienst bepaalt, al dan niet in samenspraak met en op advies van Opdrachtnemer, aan welke fabrikanten een offerteaanvraag wordt verstuurd.

Wanneer Opdrachtnemer gevraagd merk of model niet kan leveren is Aanbestedende Dienst gerechtigd de bestelling elders te plaatsen, met in achtneming van de eigen inkoop- en aanbestedingsregels. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij vervanging van bepaalde onderdelen in de installed base, het bijplaatsen van bepaalde onderdelen, bij onderzoeksprojecten, pilots, proof-of-concepts en natuurlijk het uitproberen van bepaalde apparatuur.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

De levering van server- en storageapparatuur kan niet los van elkaar worden gezien. Technisch en functioneel zijn server- en storageapparatuur in de afgelopen jaren steeds meer geïntegreerd tot één geheel. Deze tendens zal de komende tijd naar verwachting verder doorzetten. In het transitieproces dat TiU doormaakt is bovendien het maximaliseren van keuzevrijheid essentieel. TiU wil een zo groot mogelijk keuze-assortiment met merken en producten om de mogelijk uiteenlopende soorten oplossingen in de verschillende fasen van het transitieproces te kunnen accommoderen.

TiU streeft naar het minimaliseren van compatibiliteitsproblemen, en wil voorkomen dat ingeval zich technische problemen voordoen, er met meerdere leveranciers tegelijk moet worden onderhandeld. Dit om de aanwezige ICT-capaciteit zo doelmatig mogelijk te benutten.

De toegang van het MKB tot deze markt is niet in geding omdat juist het MKB in staat moet worden geacht om een breed assortiment aan de gevraagde hardware te leveren.

2.2 Communicatie

Alle communicatie tussen Tilburg University en Inschrijvers gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

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

Contactpersoon:

Sanne Linders Inkoopadviseur Telefoon: +31 (0) 13 - 466 3608 e-mail: via de knop 'Berichten' van TenderNed

2.3 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 3 oktober 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 16 oktober 2025 voor 10:00

Uiterste datum beschikbaar stellen eerste Nota van inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	Donderdag 23 oktober 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 30 oktober 2025 voor 10:00
Uiterste datum beschikbaar stellen laatste Nota van inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	Dinsdag 4 november 2025
Sluitingstermijn Inschrijvingen	Vrijdag 14 november 2025 voor 10:00
Gunningsbeslissing	Dinsdag 2 december 2025
Gunning en ondertekening Raamovereenkomst	Dinsdag 23 december 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Donderdag 1 januari 2026

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om bovenstaande tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

2.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document, bijlagen en eventuele aanvullende stukken dienen tijdig via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag dient afzonderlijk te worden gesteld oftewel één vraag per vraagveld. De Inschrijver dient per vraag duidelijk aan te geven:

- Welk document het betreft;
- Het betreffende (sub)paragraafnummer;
- Het bijbehorende paginanummer.

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

Let op: de vragen in een tweede Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vervolgvragen zijn op de eerste Nota van Inlichtingen.

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

2.5 Digitaal Aanbesteden

2.5.1 Procedure

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats via het platform van TenderNed. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde c.q. de Inschrijver om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Als bepaalde informatie op het aanbestedingsplatform, het Beschrijvend document, programma van eisen en/of de Raamovereenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, programma van eisen of de Raamovereenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

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

2.5.2 Sluitingstermijn

De Aanbestedende Dienst heeft tot de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip geen enkele toegang tot de geüploade documenten en reeds ingevulde antwoorden. De Inschrijving wordt pas vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst na het verstrijken van de sluitingsdatum van Inschrijving en het bijbehorende tijdstip zoals opgenomen in paragraaf 2.3. Vanaf dit tijdstip is het voor Inschrijver niet meer mogelijk vragen via de vraag- en antwoordmodule te stellen of bestanden te uploaden.

3 Beoordeling

3.1 Procedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de minimumvoorwaarden van het Beschrijvend document.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijver voldoet aan de minimumeisen zoals omschreven in paragraaf 5.1;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 5.2;
- of de Inschrijver voldoet aan de overige eisen, voorwaarden en bepalingen in paragraaf 5.3;
- of de Inschrijver voldoet aan de gunningseisen genoemd in het Programma van Eisen (bijlage 7) zoals omschreven in hoofdstuk 6;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Concept Raamovereenkomst (bijlage 1);

Indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan bovenstaande minimumvoorwaarden te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving aan het hierbovenstaande voldoet wordt de Inschrijving gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 6 omschreven gunningscriteria.

3.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing. De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

De Raamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 3.4.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

3.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen betreffende de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen van de afwijzing of waarom de Aanbestedende Dienst eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

3.4 Rechtsbescherming

3.4.1 Termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot definitieve gunning en/of ondertekening van de Raamovereenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

Een Gegadigde of Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningsbeslissing te doen.

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen Gegadigden en de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te

geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.4.2 Klachtenafhandeling

Een Gegadigde die een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, de inhoud van de verstrekte aanbestedingsstukken of het programma van eisen en wensen dient dit tijdig kenbaar te maken, uiterlijk op de in paragraaf 2.3 vermelde uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen. Klachten dienen schriftelijk, via TenderNed, te worden ingediend. Klachten dienen als zodanig herkenbaar te zijn en dienen te worden voorzien van een gedegen motivering.

De klacht zal door de Aanbestedende Dienst worden beoordeeld en afgehandeld. In het geval de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst kan de klacht worden voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts. Een klager dient zijn klacht schriftelijk in te dienen bij het secretariaat van de commissie. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De commissie brengt een advies uit. Dit advies is niet bindend.

3.4.3 Bevoegde rechter

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

3.4.4 Uitstel gunning en ondertekening Raamovereenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 3.4.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Raamovereenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst is in beginsel verplicht Inschrijvers uit te sluiten jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak met betrekking tot de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde dwingende uitsluitingsgronden, een veroordeling is uitgesproken waarvan de Aanbestedende Dienst kennis heeft.

Daarnaast kan de Aanbestedende Dienst Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt aangegeven of, en zo ja welke, facultatieve uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt middels de TenderNed wizard beschikbaar gesteld aan Inschrijvers.

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

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

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen of de in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden op de onderaannemer(s) van toepassing zijn. Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8), Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 86 en/of artikel 87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

5 Minimumeisen / geschiktheidseisen

5.1 Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De Inschrijving is op tijd ingediend.
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De Inschrijving is volledig.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de Inschrijving gevoegd.
- De Inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit Beschrijvend document.

Het niet voldoen aan één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

5.1.1 Tijdige Inschrijving

Na de in 2.3 vermelde sluitingsdatum kunnen in TenderNed account geen vragen meer worden beantwoord of documenten worden geüpload.

5.1.2 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse of Engelse taal zijn gesteld met uitzondering van de beantwoording van de kwaliteitscriteria, deze mogen enkel in het Nederlands beantwoord worden.

5.1.3 Aanvulling van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken,

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden (met uitzondering van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen). Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende Dienst alleen gebruik maken indien dit noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers en Gegadigden tijdens de procedure te allen tijde verzoeken geheel of gedeeltelijk de vereiste actuele bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn verstrekt, in te dienen indien dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle

Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken.

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 de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om alle vragenlijst ten behoeve van de selectie en gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

5.1.4 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart een Inschrijver te voldoen aan de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van Inschrijver(s).

De Aanbestedende Dienst zal eventuele bewijsstukken van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen enkel opvragen aan de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze bewijsstukken dienen binnen 5 werkdagen te worden overlegd.

Indien de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen zal de Aanbestedende Dienst hiervoor eveneens bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de betreffende geschiktheidseis(en) opvragen. Deze bewijsstukken dienen binnen 5 werkdagen te worden overlegd.

In het geval de Aanbestedende Dienst constateert dat de bewijsstukken niet in overeenstemming zijn met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, wegens het afleggen van een onjuiste verklaring, hierover een klacht in te dienen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

5.1.5 Geldigheid Inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan de in het Beschrijvend document en bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform het format van de als bijlage 2 bijgevoegde algemene verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Raamovereenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (bijlage 2). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet

naar waarheid is ingevuld.

5.1.6 Varianten

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

5.1.7 Aantal Inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

5.1.8 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het in opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

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

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

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien Inschrijver een deel van de opdracht uitvoert met gebruikmaking van een onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in bijlage 7 opgenomen verklaring betreffende onderaannemers in te vullen en te ondertekenen

Hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

Beroep op derde(n)

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

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

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform bijlage 6.

5.1.9 Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 4 maanden na de sluitingstermijn van Inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.3.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden en de

(minimum)eisen.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

De bewijsstukken dienen conform het gestelde in paragraaf 5.1.4 te worden overlegd.

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

- Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister (zie 5.2.2)

De Aanbestedende Dienst zal aan de Inschrijver waaraan zij voornemens is de opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken vragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (zie 5.2.1)
- Jaarrekeningen (zie 5.2.3.1)
- Bewijs van verzekering (zie 5.2.3.2)
- Kwaliteitscertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.1)
- Milieucertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.2)

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

Bewijsstuk:

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

5.2.2 Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98)

Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

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

Bewijsstuk:

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

5.2.3 Financieel-economische draagkracht

5.2.3.1 Verklaring continuïteit

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

Bewijsstuk

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

5.2.3.2 Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Bewijsstuk:

Een bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid door overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

5.2.4 Technische bekwaamheid

5.2.4.1 Kwaliteitsbeleid

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001.

5.2.4.2 Milieubeleid

Inschrijver dient te beschikken over een milieuzorgcertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 16000 d.w.z. het ISO 14001 certificaat of EMAS certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieuzorgsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 14001 of EMAS certificaat.

5.2.4.3 Referenties

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver één referentie aan te leveren (dus maximaal 2 referenties). Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die meerdere kerncompetenties aantoont, dan kan volstaan worden met minder dan 2 referenties.

Kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring met het leveren van server- en storage apparatuur bij een publieke organisatie, met een volume van ten minste € 300.0000 euro exclusief btw in één contractjaar.
2. Aantoonbare ervaring met het leveren van support (zowel technisch, functioneel, of operationeel) in een langdurige relatie van minimaal twee jaar.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform bijlage 4 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- ~~De opgave dient te worden voorzien van door de aangegeven referenties opgestelde en ondertekende tevredenheidsverklaring.~~

5.3 Overige eisen, voorwaarden en bepalingen:

1. Degene die tegenover de Aanbestedende Dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Beschrijvend document.
2. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria in het Beschrijvend document, bijlagen en Nota's van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de Gunningbeslissing kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen.
4. Gegadigde of Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken die niet door hemzelf binnen de onder lid 3 genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.
5. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanmelden

van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts of het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding.

6. Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de gehanteerde algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT-2022) met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.5. Algemene voorwaarden van Inschrijver, in welke vorm dan ook zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Bij constatering van enig contact tussen Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens paragraaf 2.2, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Dit Beschrijvend document en de daarop ingediende Inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de Inschrijver.
10. De door Inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW), tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
11. De verstrekte documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.
12. Op die plaatsen in het Beschrijvend document en bijlagen waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 6b van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
13. Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Beschrijvend document, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Beschrijvend document.
Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.
14. De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
 - De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - De Opdracht niet te gunnen;
 - Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving.

6 Beoordeling

6.1 Inleiding

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

6.2 Gewogen factor methode

Bij deze methodiek wordt de score – inclusief de prijs – uitgedrukte in punten. De gewogen punten worden vervolgens bij elkaar opgeteld. Het gewicht is vaak al meegenomen in het maximaal te behalen aantal punten. De Inschrijver die de meeste punten behaalt, krijgt de Opdracht gegund.

Gewogen punten = score x gewicht

Hierbij zullen de volgende kwaliteitscriteria in aanmerking worden genomen:

Kwaliteitscriterium	Weging
Prijs	350 punten
Kwaliteit	650 punten

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

Onderdeel	Kwaliteitscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	K1 Partnerstatus	350
	K2 Customer Support	200
	K3 Duurzaamheid	100
Prijs		350
Totaal		1000

6.3 Kwaliteitscriteria

K1: Partnerstatus

Doelstelling: Met dit kwaliteitscriterium wordt beoogd de kwaliteit en betrouwbaarheid van de te leveren server- en storageapparatuur te waarborgen door inschrijvers te stimuleren samen te werken met marktleidende fabrikanten. Met dit sub-gunningscriterium wil TiU graag inzicht in wat de partnerstatus van Inschrijver ~~in het Gartner Magic Quadrant – Leaders quadrant for Servers en Storage~~ bij de merken in de installed base (bijlage 9) betekent voor de Opdracht.

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

- Welke relevante partnerstatus (gelet op de installed base – bijlage 9) heeft u. Ga hierbij in op de verschillende niveaus per fabrikant en hoe u zorgt dat deze partnerstatussen behouden blijven.
- Op welke wijze profiteert TiU van uw huidige partnerstatussen. Ga hierbij minimaal in op de te verkrijgen kortingen en kickbacks en de mate van advies die u TiU kunt bieden.

- Beschrijf op welke toegevoegde waarde u TiU nog meer kunt bieden m.b.t. de partnerstatussen.

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal 3 A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in Word én PDF. Een voorblad of inhoudsopgave is niet toegestaan. Als toch een voorblad of inhoudsopgave wordt ingediend, telt dit mee in het maximaal in te dienen pagina's en telt dit derhalve als pagina 1. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

K2: Customer Support

Doelstelling: Met dit kwaliteitscriterium wordt beoogd de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening te waarborgen door inzichtelijk te maken hoe de inschrijver de eindgebruiker gedurende de gehele contractperiode ondersteunt.

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

- Beschrijf hoe u Tilburg University gaat begeleiden bij de aanvang van de Raamovereenkomst.
- Beschrijf hoe u Tilburg University proactief adviseert en ondersteunt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Beschrijf uw standaardprocessen ten aanzien van support, bereikbaarheid en escalatie.
- Beschrijf hoe u om gaat met de beëindiging en overdracht van de dienstverlening bij het eindigen van de Raamovereenkomst.

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal ~~3~~ 2 A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in Word én PDF. Een voorblad of inhoudsopgave is niet toegestaan. Als toch een voorblad of inhoudsopgave wordt ingediend, telt dit mee in het maximaal in te dienen pagina's en telt dit derhalve als pagina 1. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

K3: Duurzaamheid

Doelstelling: Met dit kwaliteitscriterium wil Tilburg University stimuleren dat de inschrijver bijdraagt aan verduurzaming in de hele keten: van inkoop tot gebruik en uiteindelijke afstoting van server- en storageapparatuur. Naast de eigen visie van de inschrijver is van belang hoe deze kennis en ervaring wordt ingezet om Tilburg University te adviseren en ondersteunen in het realiseren van haar duurzaamheidsdoelstellingen.

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

- Beschrijf uw eigen visie op duurzaamheid en hoe dit is ingebed in de strategie en bedrijfsvoering, met specifieke aandacht voor server- en storageapparatuur.

- Beschrijf op welke wijze u Tilburg University actief gaat adviseren bij het maken van duurzame keuzes bij de inkoop en het gebruik van server- en storageapparatuur.
- Beschrijf welke visie en advisering u in de praktijk heeft toegepast middels drie best practices.

Beoordelingskader

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

6.4 Prijscriterium

6.4.1 Prijs

Met gebruikmaking van Bijlage 3 Prijsinvalformulier dient u opgave te doen van de inschrijfprijs inclusief de onderbouwing van de kosten. Op deze prijsopgave mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Het is daarnaast niet toegestaan om het format – op welke wijze dan ook – aan te passen.

Opbouw prijsmodel:

- P1 – Uurtarieven voor aanvullende diensten die rechtstreeks door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd.
- P2 t/m P4 – Opslagpercentages boven op de bestelwaarde van de hardware. Het minimaal toegestane opslagpercentage is 2% en het maximale toegestane opslagpercentage is 8%.

Wij hanteren de volgende uitgangspunten:

1. De inschrijfprijs inclusief kostenonderbouwing is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
2. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
3. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
5. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totale beoordelingsprijs (Cel F1²⁴).
6. Inschrijver dient enkel de geel gemarkeerde velden in te vullen.

Let op: de Inschrijver dient de uitwerking van het prijscriterium (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijsinvalformulier in Word-Excel en PDF) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in TenderNed.

6.4.2 Beoordelingsmethodiek Prijs

De 350 punten worden verdeeld volgens de volgende formule:

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

Waarbij geldt:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs van alle offertes (referentieprij) s)

G = Grondtal

Voor alle prijsonderdelen is het grondtal (G) vastgesteld op 3. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. De methodiek is hieronder verder uitgewerkt. Eerst in een algemeen voorbeeld, daarna een verdere detaillering per criterium.

Voorbeeld van de gehanteerde methode

Stel:

Wij ontvangen van 5 aanbieders de offertes:

Leverancier A: 1000

Leverancier B: 1100

Leverancier C: 1200

Leverancier D: 1300

Leverancier E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 400 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat leverancier A het maximaal aantal punten behaalt (400 punten). Leverancier E behaalt 277,50 punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (\text{Offerteprijs} / \text{Laagste offerteprijs}) / \text{LOG} (3) =$$

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (1400/1000) / \text{LOG} (3) = 277,50$$

6.5 Beoordelingscommissie

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld door onze beoordelingscommissie. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvers op de aangegeven onderdelen te beoordelen. Wij behouden ons het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door een inkoopadviseur.

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

6.6 Beoordelingsmethode

De beoordelingscommissie beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel:

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alle elementen zijn concreet beantwoord en/of ○ Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend document en/of ○ Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en/of ○ Aansprekende beantwoording en/of ○ Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend en/of ○ Vertrouwen in de werkwijze en/of ○ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Goed (70% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alle elementen zijn concreet beantwoord en/of ○ Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Goede oplossing voor het geschetste probleem en/of ○ Aansprekende beantwoording en/of ○ Vertrouwen in de werkwijze en/of ○ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Voldoende (50% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of ○ Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Toereikende oplossing voor het geschetste probleem en/of ○ Vertrouwen in de werkwijze en/of ○ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking maar ○ De beantwoording kent punten van verbetering
Onvoldoende (30% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/ of niet concreet en/of ○ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem en/of ○ Geen vertrouwen in de werkwijze en/of ○ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en/of ○ De beantwoording kent punten van verbetering
Slecht (0% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet concreet en/of ○ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Slechte oplossing voor het geschetste probleem en/of ○ Geen vertrouwen in de werkwijze en/of ○ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en/of ○ De beantwoording kent veel punten van verbetering

7 Checklist

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<ul style="list-style-type: none"> • Via TenderNed
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	<ul style="list-style-type: none"> - Niet ouder dan 6 maanden vanaf deadline Inschrijving - Indien documenten door een procuratiehouder worden getekend, dient u de procuratieregeling bij uw Inschrijving bij te voegen
3	Referentieformulier	<ul style="list-style-type: none"> - Conform bijlage 4
4	Algemene verklaring	<ul style="list-style-type: none"> - Conform bijlage 2
5	Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Aanleveren in Word-format - Aanleveren in PDF-format conform de gestelde eisen
6	Prijsinvulformulier <i>In Excel-format en PDF (rechtsgeldig ondertekend)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Conform bijlage 3 – Prijsinvulformulier na NvI d.d. 23 oktober 2025 - Aanleveren in Excel-format - Aanleveren in PDF-format, rechtsgeldig ondertekend
8	Indien van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> - Verklaring betreffende Onderaannemers - Garantverklaring 	<ul style="list-style-type: none"> - Conform bijlage 7 - Conform bijlage 6