HERZIEN NVI 1 - Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren

Referentienummer: 2026/014/IDT



HOGESCHOOL ROTTERDAM

Toekomstmakers

Instituut/Dienst (opdrachtgever)	*IDT*
Afdeling	*In samenwerking met Mobid en portefeuille standaardisatie*
Inkoopadviseur	*Marjolijn Horsselenberg*
Datum	*15 oktober 2026*
Registratienr DocBase/referentienummer	*U0378-2026/03310560/SW/mh*

Inhoudsopgave

Definitielijst **4**

Bijlagen **6**

1. Inleiding **7**
1.1 Akkoordverklaring 7

2. Hogeschool Rotterdam **8**
2.1 Hogeschool Rotterdam 8
2.2 Opdracht Hogeschool breed 9

3. Inhoud van de opdracht **10**
3.1 Omschrijving huidige situatie 10
3.2 Omschrijving beoogde situatie 10
3.3 Scope 11
3.3.1 Standaard doorontwikkeling 12
3.3.2 Implementatie 12
3.4 Percelen 15
3.5 Omvang 15
3.6 Samenvoeging van overeenkomsten 15
3.7 Toekomstige verzoeken/ Opties 15
3.8 Contractvorm 16
3.8.1 Wachtkamerconstructie 17
3.9 Privacy en gegevensbescherming 17

4. Verloop van de aanbesteding **18**
4.1 Algemene informatie 18
4.1.1 Contactpersoon 18
4.2 Openbare aanbestedingsprocedure 18
4.2.1 Vergoeding 18
4.3 Planning 18
4.4 Informatieverstrekking 19
4.4.1 Vragenronde 19
4.4.2 Beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen 20
4.5 Indienen van de Inschrijving 20
4.6 Selectieonderzoek/beoordeling van de Inschrijving 20
4.6.1 Controle op volledigheid 20
4.6.2 Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 21
4.6.3 Beoordeling van het Programma van Eisen 21
4.6.4 Inhoudelijke beoordeling 21
4.6.5 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim) 21
4.6.6 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken) 21
4.7 Voorlopige gunningsbeslissing 22
4.8 Opschortende termijn (stand-stilltermijn) 22
4.8.1 Verificatie 22
4.8.2 Indienen van bezwaar 23

4.9 Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding 23
4.10 Randvoorwaarden 23
4.10.1 Irreële of manipulatieve Inschrijving 23
4.10.2 Taal 24
4.10.3 Gestanddoeningstermijn 24
4.10.4 Rechten ontlenen aan gegevens 24
4.10.5 Geheimhouding 24
4.10.6 Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden 24
4.10.7 Voorwaardelijke inschrijvingen 24
4.10.8 Klachtenregeling 24

5. Eisen aan de inschrijver 26
5.1 Uitsluitingsgronden 27
5.1.1 Invullen UEA (A1) 27
5.1.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden 28
5.2 Geschiktheidseisen 29
5.2.1 Financiële en economische draagkracht (E1) 29
5.2.2 Beroepsbekwaamheid (E2) 30
5.2.3 Technische bekwaamheid (E3) 31
5.2.4 Inschrijven met Onderaannemers 32
5.2.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband 32

6. Programma van eisen 33

7. Beoordeling inschrijvers 34
7.1 Gunning en beoordelingssystematiek 34
7.1.1 Gunningsmethodiek 34
7.1.2 Beoordelingsteam 34
7.1.3 Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Kwalitatieve gunningscriteria) 34
7.1.4 Beoordeling van het element 'Prijs' 36
7.2 Gelijk eindigende Inschrijvers 37

Definitielijst

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.
Competenties	Het geïntegreerde vermogen van een student om kennis, inzicht, vaardigheden en professionele houding in samenhang toe te passen in relevante beroeps- en/of opleidingssituaties. Competenties beschrijven wat een student nodig heeft om passend te kunnen handelen in een bepaalde beroepscontext.
Eindkwalificatie	De kennis, inzichten, vaardigheden en professionele houding waarover een student bij afronding van een opleiding moet beschikken. De eindkwalificaties beschrijven het beoogde eindniveau van de opleiding en zijn gebaseerd op de eisen van het beroep, het werkveld en/of landelijke kaders.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 Aw 2012 en zoals door Hogeschool Rotterdam 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.
Leeruitkomsten	Beschrijvingen van wat een student na een bepaalde leerperiode of onderwijseenheid aantoonbaar moet kennen, begrijpen en/of kunnen toepassen. Leeruitkomsten maken de eindkwalificaties concreet, zodat het leren en de beheersing ervan op het passende niveau kunnen worden vormgegeven en beoordeeld.
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.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon die zich aan de Opdrachtgever (Stichting Hogeschool Rotterdam) verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering

	van een (Raam)overeenkomst naar aanleiding van onderhavige aanbesteding.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Hogeschool Rotterdam en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderwijsactiviteit	Georganiseerde activiteiten die door of onder verantwoordelijkheid van de Hogeschool Rotterdam worden aangeboden en die gericht zijn op het realiseren van de leeruitkomsten. Voorbeelden zijn hoorcolleges, werkcolleges, practica, trainingen, werkgroepen, projecten, stages e.d.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate overeenkomst wordt gegund.
Tentamen(s)	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen is daarmee een vorm van toetsing waarmee wordt vastgesteld in hoeverre de student de vereiste kennis, inzichten en vaardigheden beheerst. De WHW definieert een tentamen in artikel 7.10.
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 en zoals door Hogeschool Rotterdam van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.
Toevoegen definitie inzetplanning, roosteren, curriculum, evalueren	Stuk evalueren wat we ermee doen

In de definitielijst worden de termen competenties, eindkwalificaties, leeruitkomsten, onderwijsactiviteiten en tentamens beschreven. Er is in deze definities sprake van een hiërarchisch onderscheid, wat hieronder voor de volledigheid van dit stuk wordt toegelicht:
Competenties beschrijven het vermogen om kennis, vaardigheden en professionele houding geïntegreerd toe te passen in een beroepscontext.
Eindkwalificaties beschrijven wat een afgestudeerde aan het einde van de opleiding moet beheersen.
Leeruitkomsten concretiseren dit naar wat een student op een bepaald moment of binnen een bepaalde onderwijseenheid aantoonbaar moet kennen, begrijpen en/of kunnen.
Onderwijsactiviteiten beschrijven welke onderwijs- en leeractiviteiten worden aangeboden om deze leeruitkomsten te realiseren.
Tentamens beschrijven waarmee wordt vastgesteld en beoordeeld of de vereiste kennis, inzichten en vaardigheden zijn verworven.

Bijlagen

1	UEA
2	Referenties
3	Prijzenblad
4	Programma van eisen
5	Concept Overeenkomst
6	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten
7	Verwerkersovereenkomst
8	Aanvullende Voorwaarden voor SaaS-diensten
9	Concept Wachtkamerovereenkomst
10	Kwalitatieve gunningscriteria (programma van wensen)
11	Kwalitatieve gunningscriterium GC1 functionele en niet functionele wensen
12	Verbeterplan
13	Vragenformulier
14	Privacy & Security Requirements
15	SLA
16	Architectuur principes Hogeschool Rotterdam
17	Applicatiefuncties Hogeschool Rotterdam
18	Logisch Applicatie interactiemodel

1. Inleiding

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is door gunning een vereenkomst te sluiten met één (1) leverancier voor onderwijssoftware voor curriculummanagement, (inzet)planning en roostering.
Dit Beschrijvend Document beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure. Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 2 gaat in op de Hogeschool Rotterdam;
- hoofdstuk 3 geeft inzicht aan de overeenkomst van de aanbesteding;
- hoofdstuk 4 beschrijft de procedure en de planning;
- hoofdstuk 5 gaat in op de eisen aan de Inschrijvers;
- hoofdstuk 6 beschrijft de beoordelingscriteria en
- hoofdstuk 7 gaat in op de beoordeling van de Inschrijvingen.

De Hogeschool Rotterdam nodigt alle geïnteresseerde partijen uit om kennis te nemen van de aanbestedingsdocumenten en vervolgens op basis van de verstrekte informatie te komen tot een Inschrijving op onderhavige Aanbesteding.

1.1 Akkoordverklaring

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

2. Hogeschool Rotterdam

2.1 Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren circa 37.500 studenten en zijn meer dan 4000 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in alle onderwijssectoren. Het onderwijs is nauw verweven met de grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam.

Missie

We leiden studenten op tot hooggekwalificeerde professionals voor de beroepen van vandaag en morgen en ontwikkelen praktijkgerichte kennis en innovaties die bijdragen aan een toekomstbestendige samenleving door middel van ons beroepsonderwijs en toegepast onderzoek.

Visie

Als hogeschoolgemeenschap willen we als kennisinstelling erkend en herkend worden om onze bijdrage aan 4 maatschappelijke opgaven:

Maatschappelijke opgave	Toelichting
Duurzame delta	Werk maken van de energietransitie: het vervangen van fossiele brandstoffen door uitstootvrije en hernieuwbare energiebronnen. Bijdrage aan klimaatmitigatie en- adaptatie.
Toekomstbestendige economie	Het werken met nieuwe, betekenisvolle economische modellen en het bijdragen aan circulaire productie-, dienstverlening- en consumptieketens. Verduurzaming van logistieke ketens in stad en haven.
Vitale gemeenschap	Het verkleinen van onderwijs-, gezondheids-, welvaart- en welzijnsverschillen en het vergroten van maatschappelijke participatie. Het maken van de stap van zorg naar gezondheid en het vergroten van de zelfredzaamheid en veerkracht van burgers.
Slimme en sociale stad	Het verantwoord digitaliseren en ontwerpen van productieprocessen, dienstverlening en infrastructuur in en rondom de stad.

Voor de duurzaamheidsambities van Hogeschool Rotterdam verwijzen wij naar Duurzaamheid - Hogeschool Rotterdam.

IDT

Digitale oplossingen en innovaties zijn een drijvende kracht achter toekomstbepalend onderwijs en onderzoek. De dienst Informatievoorziening en Digitale Transformatie (IDT) legt zich hier binnen de hogeschool volledig op toe. Wij zetten digitalisering in om studenten en medewerkers succesvol te laten leren, doceren, onderzoeken en werken. Open, ambitieus en gedreven. Doordat alles volop in beweging is, kan iedereen mee-ontwikkelen en meebepalen. Zo zijn de afgelopen jaren al grote stappen gezet, waaronder de transformatie

van beheer- naar regieorganisatie, versnelling van de digitalisering en vernieuwing van het leermanagementsysteem

2.2 Opdracht Hogeschool breed

Hogeschool Rotterdam is opdrachtgever voor deze aanbesteding. De opdracht heeft betrekking op de ondersteuning van de processen curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren binnen de gehele hogeschool, waarbij deze processen in samenhang worden ondersteund. De beoogde oplossing wordt ingezet ten behoeve van alle opleidingsinstituten en opleidingen van Hogeschool Rotterdam.

3. Inhoud van de opdracht

3.1 Omschrijving huidige situatie

Binnen Hogeschool Rotterdam worden de processen rondom curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren momenteel ondersteund door verschillende systemen en hulpmiddelen. De inrichting en uitvoering van deze processen verschilt per opleidingsinstituut en opleiding. De huidige ondersteuning kent beperkte samenhang tussen curriculum, (inzet)planning en roostering. Gegevens worden op verschillende momenten en via verschillende hulpmiddelen verwerkt en uitgewisseld. Hierdoor zijn handmatige werkzaamheden en overdrachten nodig en is informatie niet altijd integraal beschikbaar voor planning, capaciteitssturing en roosterkwaliteit.

3.2 Omschrijving beoogde situatie

De Hogeschool Rotterdam wil de onderwijs logistieke keten verder digitaliseren, automatiseren, vereenvoudigen en standaardiseren, waarbij de samenhang tussen curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren wordt versterkt. De Hogeschool zoekt daarom één leverancier die in staat is om een toekomstbestendige, samenhangende digitale oplossing te leveren waarmee deze processen in onderlinge samenhang worden ondersteund. Concrete doelstellingen hierbij zijn:

- **Standaardisatie en samenhang:** realiseren van een eenduidige en samenhangende werkwijze voor curriculum, (inzet)planning en roostering, met ruimte voor gemotiveerde afwijkingen wanneer deze aantoonbare meerwaarde bieden.
- **Betrouwbare en tijdige planning en roostering:** ondersteunen van het tijdig en betrouwbaar tot stand komen van roosters en het efficiënt en gecontroleerd verwerken van wijzigingen.
- **Automatisering en vermindering van handmatig werk:** verminderen van handmatige gegevensoverdracht, dubbele registratie en foutgevoelige werkzaamheden en waar mogelijk automatisch ondersteunen van (inzet)plannings- en roosterprocessen;
- **Datagedreven werken:** beschikbaar stellen van actuele en betrouwbare informatie over onder meer capaciteit, personeelsinzet, werkbelasting, lokalen, studentgroepen en roosterkwaliteit, zodat op verschillende niveaus binnen de hogeschool kan worden gestuurd.
- **Flexibiliteit:** ondersteunen van opleidings-, instituuts- en domeinoverstijgend onderwijs, verschillende onderwijsmodellen en veranderende studentenaantallen en organisatievormen.
- **Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid:** bieden van passende functionaliteiten en selfservice voor de verschillende gebruikersgroepen, waaronder planners, roosteraars, docenten, onderwijsmanagers, studenten, functioneel beheerders en management.
- **Toekomstbestendigheid en integratie:** realiseren van een oplossing die goed kan worden geïntegreerd met het bestaande en toekomstige applicatielandschap en die kan meegroeien met de ontwikkelingen binnen Hogeschool Rotterdam.
- **Kwaliteit, privacy en beveiliging:** aantoonbaar borgen van datakwaliteit, privacy, informatiebeveiliging, toegankelijkheid en controleerbaarheid.
- **Professioneel beheer en dienstverlening:** voorzien in een beheersbare inrichting met duidelijke verantwoordelijkheden voor functioneel beheer, support, lifecyclemanagement en leveranciersmanagement.

- **Duurzame en beheersbare kosten:** zorgen voor transparante en beheersbare totale kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst en voor inzicht in de gerealiseerde baten en efficiencyverbeteringen.

Om de bovenstaande doelstellingen nader te duiden en meer context te geven bij de beoogde situatie, beschrijft Hogeschool Rotterdam hieronder wat deze doelstellingen in de praktijk betekenen en wat zij van de nieuwe oplossing en de leverancier verwacht: Hogeschool Rotterdam wil met de nieuwe oplossing, aan de hand van bovenstaande doelstellingen, komen tot een efficiënter, wendbaarder en meer datagedreven proces voor curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren.

De oplossing moet bijdragen aan een betere informatievoorziening, het verminderen van handmatig werk en dubbele registratie, een hogere kwaliteit en betrouwbaarheid van (inzet)planning en roosteren en verdere standaardisatie binnen de hogeschool. Daarbij is ruimte voor verschillen tussen opleidingen en onderwijsactiviteiten wanneer deze vanuit de onderwijspraktijk meerwaarde hebben. De huidige inrichting en uitvoering van curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren verschilt aanzienlijk tussen opleidingsinstituten en opleidingen. Dit geldt zowel voor de processen en werkwijzen als voor de gebruikte systemen en hulpmiddelen. Met de aanbesteding wil Hogeschool Rotterdam meer samenhang en eenduidigheid realiseren, zonder de flexibiliteit die nodig is voor verschillende onderwijsmodellen, opleidingskenmerken en veranderende omstandigheden uit het oog te verliezen.

De oplossing moet kunnen inspelen op toekomstige ontwikkelingen binnen en buiten Hogeschool Rotterdam. Hierbij gaat het onder meer om organisatorische veranderingen, veranderende onderwijsmodellen, flexibilisering van het onderwijs, fluctuaties in student- en gebruikersaantallen, ontwikkelingen in wet- en regelgeving, nieuwe technologie en ontwikkelingen binnen het hoger onderwijs. Ook ontwikkelingen binnen het applicatielandschap en de behoefte aan nieuwe of gewijzigde integraties maken hiervan onderdeel uit.

Hogeschool Rotterdam verwacht van de leverancier dat deze gedurende de looptijd van de overeenkomst actief meebeweegt met de toekomstige ontwikkelingen en de daarvoor benodigde kennis en expertise beschikbaar stelt. De hogeschool moet kunnen terugvallen op de ondersteuning, kennis en kunde van de leverancier bij wijzigingen in beleid, organisatie, onderwijslogistieke processen en de inrichting en het gebruik van de oplossing. Dit omvat waar nodig ondersteuning bij aanpassingen, professionalisering van gebruikers en functioneel beheerders en het verder ontwikkelen van de inrichting en het gebruik van het systeem.

Hogeschool Rotterdam zoekt één leverancier die in staat is om de hiervoor beschreven samenhangende oplossing te leveren en daarbij de benodigde technische implementatie, migratie, koppelingen, training, ondersteuning en het beheer te verzorgen. Bij de inrichting van de oplossing hanteert Hogeschool Rotterdam het uitgangspunt 'reuse before buy before build'. Daarmee wordt gebruikgemaakt van bestaande functionaliteit en standaardsoftware.

3.3 Scope

Met deze aanbesteding beoogt Hogeschool Rotterdam één of meerdere SaaS-systemen aan te schaffen ter ondersteuning van curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren. De scope omvat de hieronder beschreven dienstverlening en standaard doorontwikkeling.

Binnen de scope van de opdracht vallen:

1. Levering en implementatie: levering en implementatie van één of meerdere SaaS-systemen ter ondersteuning van de genoemde processen, inclusief ondersteuning bij het configureren, inrichten en integreren.
2. Support en incidentbeheer: het verzorgen van support en incidentbeheer.
3. Advies: advisering bij het inrichten en in gebruik nemen van het Systeem. Hierbij kan worden gedacht aan de configuratie en inrichting van het Systeem, de inrichting van rapportages, advies over centraal en decentraal functioneel beheer en de afstemming van Systeem en proces.

4. Trainingen: het verzorgen van (gebruikers)trainingen voor (eind)gebruikers en functioneel beheerders binnen Hogeschool Rotterdam.

3.3.1 Standaard doorontwikkeling

Standaard doorontwikkeling van de SaaS-dienst voor de beschreven onderwijsprocessen maakt deel uit van de contractprijs. De hieronder genoemde onderdelen worden daarom zonder aanvullende kosten geleverd:

- Beveiligingsupdates, patches, foutcorrecties en preventief onderhoud.
- Nieuwe versies en releases van de gecontracteerde dienstverlening.
- Technische en functionele aanpassingen die noodzakelijk zijn om te blijven voldoen aan de overeengekomen eisen aan de dienstverlening.
- Nieuwe functionaliteiten en innovaties die voldoen aan de hieronder beschreven voorwaarden.

Nieuwe functionaliteiten en innovaties vallen onder standaard doorontwikkeling wanneer Opdrachtnemer deze gedurende de looptijd als onderdeel van het standaardproduct voor de aangeboden SaaS-dienst algemeen beschikbaar stelt. Daarnaast dienen deze rechtstreeks ter verbetering, vervanging, verdere automatisering of optimalisatie van processen die onderdeel zijn van de basisdienst of een door Opdrachtgever uitgeoefende optie, binnen de overeengekomen gebruikersgroepen en gebruiksomvang. Deze voorwaarden gelden gezamenlijk. Nieuwe functionaliteiten en innovaties die hieraan voldoen, zijn inbegrepen in de contractprijs.

3.3.2 Implementatie

De implementatie van de nieuwe oplossing voor curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren is voor Hogeschool Rotterdam een omvangrijke veranderopgave. De implementatie betreft niet uitsluitend de technische inrichting en ingebruikname van de oplossing, maar heeft ook gevolgen voor processen, rollen, verantwoordelijkheden, werkwijzen, benodigde competenties en de wijze waarop informatie binnen de hogeschool wordt vastgelegd en gedeeld. De nieuwe oplossing moet daarmee niet alleen technisch en functioneel passend zijn, maar ook daadwerkelijk bijdragen aan de beoogde professionalisering en standaardisatie van de onderwijslogistieke keten.

Hogeschool Rotterdam is eigenaar van deze veranderopgave en voert de regie op de implementatie. De hogeschool stelt hiervoor zelf een projectorganisatie en projectleiding in en is verantwoordelijk voor de organisatorische implementatie, de interne besluitvorming, de afstemming binnen de hogeschool en het creëren van draagvlak. Ook bij de functionele en technische implementatie ligt de regie bij Hogeschool Rotterdam. De functionele en technische inrichting wordt in nauwe samenwerking met de leverancier vormgegeven. Daarbij verwacht Hogeschool Rotterdam van de leverancier dat deze vanuit zijn kennis en ervaring actief adviseert, relevante alternatieven en consequenties inzichtelijk maakt en waar passend gebruikmaakt van ervaringen en best practices uit vergelijkbare implementaties, in het bijzonder bij andere hogescholen.

De leverancier wordt daarmee gezien als een deskundige implementatiepartner. Van de leverancier wordt niet verwacht dat deze de veranderopgave of de inrichting eenzijdig bepaalt. Wel wordt verwacht dat de leverancier actief meedenkt, tijdig adviseert over mogelijkheden, afhankelijkheden, risico's en consequenties van keuzes en zijn ervaring inzet om Hogeschool Rotterdam te ondersteunen bij het maken van onderbouwde keuzes.

Voorbereiding voorafgaand aan de implementatie

Hogeschool Rotterdam start al voorafgaand aan de gunning met de voorbereiding op de implementatie. Deze voorbereiding richt zich onder meer op aanpalend beleid en randvoorwaarden die nodig zijn om de nieuwe werkwijze mogelijk te maken. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan hogeschool breed beleid en kaders voor taaktoedeling en roostering. De voorbereiding is breder dan deze voorbeelden en omvat alle

onderwerpen waarvan Hogeschool Rotterdam het wenselijk acht om deze al vóór de start van de implementatie met de leverancier op orde te hebben.

De technische implementatie met de leverancier start vanaf het moment van gunning. Hieronder wordt verstaan: alles wat nodig is om de oplossing technisch beschikbaar, ingericht en werkend te krijgen, zoals configuratie, koppelingen, authenticatie/SSO, migratie, technische tests en het gereedmaken van de productieomgeving. Dit wordt gezamenlijk met IDT uitgevoerd.
Dit vormt een belangrijke eerste prioriteit binnen de implementatie, omdat een goed functionerende informatievoorziening en betrouwbare gegevensuitwisseling randvoorwaardelijk zijn voor de verdere inrichting en ingebruikname van de oplossing.

Fasering en decentrale verantwoordelijkheid

De implementatie kent een gefaseerde ingebruikname. Daarbij wordt onderscheid gemaakt enerzijds tussen de technische implementatie zoals hierboven beschreven en anderzijds de organisatorische implementatie. Hieronder wordt verstaan: alles wat nodig is om de oplossing daadwerkelijk in de organisatie in gebruik te nemen, zoals inrichting van werkprocessen, opleiding/instructie, communicatie, begeleiding van gebruikers, adoptie en ondersteuning bij ingebruikname.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst en de datum waarop de productie-SaaS-omgeving beschikbaar is, zijn opgenomen in hoofdstuk 3.8 van dit beschrijvend document. De ingebruikname van de productieomgeving betekent daarmee niet dat de organisatorische implementatie op dat moment voor alle opleidingen en instituten is afgerond.

Na de eerste ingebruikname wordt de oplossing gefaseerd verder geïmplementeerd en in gebruik genomen bij de verschillende opleidingen en organisatieonderdelen. De volledige organisatorische implementatie en ingebruikname voor alle opleidingen en instituten, dan wel de organisatieonderdelen die op dat moment binnen de hogeschool zijn ingericht, is uiterlijk 1 september 2028 gerealiseerd. Binnen deze einddatum kan de volgorde en het tempo van implementatie tussen opleidingen en organisatieonderdelen verschillen. De uitgangssituatie is niet voor iedere opleiding of ieder instituut gelijk. De mate waarin huidige processen, werkwijzen en systemen al aansluiten op een geïntegreerde aanpak voor curriculum, (inzet)planning en roostering verschilt. Daarmee verschilt ook de omvang van de verandering die nodig is om tot de nieuwe werkwijze te komen. Hogeschool Rotterdam wil hiermee rekening houden en samen met de betrokken instituten komen tot implementatieplanningen die voor alle partijen realistisch en behapbaar zijn.

Ook de volgorde waarin onderdelen van curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren worden geïmplementeerd, hoeft niet voor iedere opleiding of ieder instituut gelijk te zijn. Waar dit vanuit inhoud, samenhang, veranderbaarheid of technische afhankelijkheden logisch en haalbaar is, kan hiervan worden afgeweken. De voor- en nadelen van gefaseerde implementatie en verschillende implementatiestrategieën worden in samenspraak met de leverancier besproken en meegewogen.

Voor de uitvoering van de implementatie wordt gewerkt met decentrale teams. Deze teams zijn binnen de afgesproken kaders verantwoordelijk voor de implementatie binnen hun eigen organisatieonderdeel en werken onder leiding van de door Hogeschool Rotterdam aangewezen projectleider. De projectleider van Hogeschool Rotterdam voert de overall regie en werkt nauw samen met de projectleider van de leverancier. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van beide projectleiders worden bij de start van de implementatie nader vastgelegd, waarbij de projectleider van Hogeschool Rotterdam eindverantwoordelijk is voor de regie vanuit de hogeschool.

Implementatieplan en ondersteuning

Hogeschool Rotterdam verwacht van de leverancier een realistische en flexibele implementatieaanpak en -beschrijving die aansluit bij bovenstaande uitgangspunten en de organisatie van de hogeschool. Voor de

implementatie richt Hogeschool Rotterdam een centrale projectorganisatie in, aangevuld met lokale implementatieteams binnen de 11 instituten.

De leverancier beschrijft op hoofdlijnen hoe de verschillende fasen van de implementatie worden ingericht, welke ondersteuning in deze fasen wordt geboden en op welke wijze deze ondersteuning kan worden aangepast aan de situatie en veranderopgave van Hogeschool Rotterdam. Van de leverancier wordt verwacht dat deze op basis van ervaring met vergelijkbare implementaties een onderbouwd voorstel doet voor de benodigde ondersteuning, de inrichting van de implementatieorganisatie en de inzet en verantwoordelijkheden van zowel de leverancier als Hogeschool Rotterdam. Daarbij maakt de leverancier inzichtelijk welke randvoorwaarden en keuzes bepalend zijn voor een succesvolle implementatie en op welke momenten deze in gezamenlijkheid moeten worden vastgesteld. De concrete implementatieplanning en de volgorde waarin onderdelen van curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren organisatorisch worden geïmplementeerd, worden in de verdere voorbereiding gezamenlijk uitgewerkt. Deze hoeven niet voor iedere opleiding of ieder instituut gelijk te zijn en worden afgestemd op de lokale situatie, de veranderopgave en de gewenste ontwikkelsnelheid. Hogeschool Rotterdam houdt de regie over planning en prioritering en benut daarbij de expertise van de leverancier om per fase en per implementatieonderdeel tot een realistische en haalbare aanpak te komen.

De centrale projectleider is beschikbaar voor de hogeschoolbrede implementatie. Binnen ieder instituut wordt een lokaal implementatieteam samengesteld, met een vaste contactpersoon en vertegenwoordiging vanuit curriculum, onderwijsplanning en roostering. De leden van deze teams combineren hun werkzaamheden voor de implementatie eveneens met hun reguliere taken. De benodigde inzet kan per instituut en per implementatiefase verschillen, afhankelijk van de omvang, de bestaande werkwijze en de mate van verandering. De exacte fte-inzet van de decentrale teams is op dit moment nog niet vastgesteld en wordt bij het uitwerken van de implementatieplanning en fasering bepaald, in afstemming met de betrokken managers bedrijfsvoering.

Hogeschool Rotterdam wil het nieuwe systeem na gunning zo snel mogelijk beschikbaar stellen aan de planners en roosteraars, zodat zij tijdig kunnen starten met de voorbereidingen voor de roosters voor studiejaar 2027-2028. Deze werkzaamheden moeten uiterlijk in april 2027 kunnen starten. Dit betekent dat de functionaliteit voor het plannen en roosteren op dat moment beschikbaar en bruikbaar moet zijn voor deze gebruikers.
Hogeschool Rotterdam begrijpt dat de volledige inrichting, waaronder de benodigde koppelingen en de daarmee samenhangende functionaliteiten, gefaseerd wordt gerealiseerd. De volledige technische implementatie van de gevraagde functionaliteit voor Curriculum, Plannen en Roosteren, inclusief de benodigde koppelingen, moet uiterlijk 1 september 2027 zijn afgerond, getest en geaccepteerd, maar de functionaliteit voor Plannen en Roosteren moet bovendien tijdig beschikbaar zijn om de roosters voor studiejaar 2027-2028 te kunnen publiceren, zodat het onderwijs op 1 september 2027 volgens deze roosters kan starten.

Opleiding, kennisoverdracht en ingebruikname

Een belangrijk uitgangspunt is dat de kennis over de oplossing gedurende de implementatie wordt opgebouwd binnen Hogeschool Rotterdam. De leverancier ondersteunt daarom niet alleen bij de initiële inrichting en ingebruikname, maar ook bij de professionalisering van functioneel beheerders, planners, roosteraars en andere relevante gebruikersgroepen.

Hogeschool Rotterdam wil hierbij werken volgens het principe van train the trainer, waarbij kennis en vaardigheden binnen de hogeschool worden opgebouwd en verder verspreid. Dit wordt aangevuld met training en begeleiding on the job, zodat medewerkers de nieuwe werkwijze in de praktijk leren toepassen en vragen en knelpunten direct kunnen worden opgepakt. Training en kennisoverdracht vinden tijdig plaats en worden afgestemd op de fase waarin de betreffende opleiding of het betreffende instituut daadwerkelijk met de oplossing gaat werken.

Nazorg en ondersteuning na ingebruikname

Hogeschool Rotterdam verwacht dat de leverancier ook rondom en na de ingebruikname passende ondersteuning biedt. Het implementatieplan beschrijft daarom niet alleen de activiteiten tot aan de ingebruikname, maar ook de wijze waarop de overgang naar regulier beheer en de ondersteuning in de periode direct na ingebruikname wordt georganiseerd.

De leverancier wordt gevraagd om in het implementatieplan duidelijk te beschrijven welke vorm van nazorg en ondersteuning wordt geboden, gedurende welke periode, met welke capaciteit en verantwoordelijkheden en hoe wordt omgegaan met incidenten, knelpunten en optimalisaties. Ook moet duidelijk zijn op welk moment en op welke wijze de verantwoordelijkheid voor de oplossing en het gebruik ervan wordt overgedragen aan de reguliere beheerorganisatie.

Het uitgangspunt van de implementatie is daarbij een samenwerking waarin beide partijen hun eigen verantwoordelijkheid nemen en waarin de kennis en ervaring van de leverancier optimaal wordt benut, zonder dat de regie over de verandering bij Hogeschool Rotterdam wordt weggenomen. Hogeschool Rotterdam verwacht van de leverancier dat deze beschrijft hoe hij deze samenwerking en rolverdeling in de praktijk voor zich ziet en hoe de leverancier vanuit zijn expertise bijdraagt aan een beheerste overgang naar regulier beheer en zelfstandig gebruik van de oplossing door Hogeschool Rotterdam, zoals beschreven in hoofdstuk 1.2. van de kwalitatieve gunningscriteria (programma van wensen).

3.4 Percelen

De Hogeschool Rotterdam besluit de opdracht voor curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren niet op te splitsen in afzonderlijke percelen. Deze keuze is ingegeven door de noodzaak om de drie onderwijsprocessen integraal en in onderlinge samenhang te ondersteunen. Eén perceel levert een eenduidige digitale omgeving, een enkele aanspreekpartner voor levering, implementatie, koppelingen, ondersteuning en doorontwikkeling, en resulteert in lagere totale kosten, een snellere realisatie-tijd en een toekomstbestendig platform dat de continuïteit en kwaliteit van het onderwijs waarborgt.

3.5 Omvang

De Hogeschool Rotterdam raamt de waarde van de Opdracht op ca 2.000.000 euro excl. BTW en excl. indexeringen voor de initiële contractperiode en bij een maximale looptijd op 4.750.000 euro excl. BTW en excl. indexeringen.

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden.

3.6 Samenvoeging van overeenkomsten

Er is bij deze overeenkomst geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

3.7 Toekomstige verzoeken/ Opties

De volgende opties kunnen in aanmerking komen om te worden uitgevoerd of toegevoegd aan de oplossing/dienst die door Opdrachtnemer wordt geleverd gedurende de contractperiode:

1. Wijzigingen in gekoppelde systemen en aanvullende koppelingen
   Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen doorvoeren in gekoppelde systemen. In dat geval worden de benodigde koppelingen en het bijbehorende proces in gezamenlijkheid aangepast. Indien hiertoe wordt besloten door Opdrachtgever, maken partijen hierover aanvullende afspraken.

2. Uitbreiding ruimte- en middelenreservering
   Indien Hogeschool Rotterdam gedurende de looptijd van de overeenkomst behoefte heeft aan aanvullende functionaliteiten voor het reserveren van onderwijsruimten en/of voor onderwijs gebruikte middelen (zoals vergaderruimtes, VR-brillen e.d.), kan worden onderzocht of deze functionaliteit binnen de oplossing kan worden gerealiseerd. Daarbij kan het onder meer gaan om het inzichtelijk maken van beschikbaarheid en gepland gebruik en het ondersteunen van reserveringen die aansluiten op de onderwijslogistieke (inzet)planning en roostering.
3. Aanvullende functionaliteiten
   Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan Hogeschool Rotterdam behoefte krijgen aan functionaliteiten die op het moment van aanbesteding nog niet zijn voorzien maar wel passen binnen curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren. Het kan hierbij gaan om nieuwe functionaliteiten of uitbreidingen van de oplossing die niet behoren tot de reguliere doorontwikkeling die de leverancier als onderdeel van de standaardoplossing aanbiedt. Indien dergelijke functionaliteiten aansluiten bij de doelstellingen en scope van deze aanbesteding, kan Hogeschool Rotterdam besluiten deze als aanvullende functionaliteit af te nemen.

Voor alle toekomstige wensen en aanvullende opties geldt dat Hogeschool Rotterdam zich het recht voorbehoudt om gedurende de looptijd van de overeenkomst te besluiten hiervan gebruik te maken. Hogeschool Rotterdam is niet verplicht om deze wensen of opties af te nemen. Indien Hogeschool Rotterdam besluit een toekomstige wens of optie te realiseren, maken partijen hierover nadere afspraken over de inhoud, uitvoering, planning en planning. Toekomstige verzoeken/ opties niet afzonderlijk beoordeeld of meegewogen in het gunningsmodel.

Indien Hogeschool Rotterdam gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruikmaakt van een van de hierboven beschreven toekomstige wensen of aanvullende opties, worden deze afgenomen binnen de voorwaarden van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst, voor zover dit aanbestedingsrechtelijk is toegestaan. Partijen leggen de nadere afspraken over de betreffende toevoeging vast overeenkomstig de daarvoor geldende contractuele en aanbestedingsrechtelijke kaders.

3.8 Contractvorm

Hogeschool Rotterdam wenst met behulp van betreffende Aanbesteding een Overeenkomst te sluiten met één (1) Inschrijver voor de in paragraaf 3.2 beschreven dienstverlening conform bijlage 5 'Concept Overeenkomst'. Op deze Overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de Hogeschool Rotterdam van toepassing zie hiervoor Bijlage 6 'Algemene inkoop voorwaarden Hogeschool Rotterdam'.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst betreft 15 maart 2027. De technische implementatieperiode loopt tot uiterlijk 1 september 2027. Vervolgens is de ingebruikname van de Productie SaaS omgeving op 1 september 2027. De overeenkomst heeft daarmee een initiële looptijd van 53,5 maanden (5,5 maanden technische implementatie en 48 maanden Productie SaaS omgeving). De Overeenkomst eindigt van rechtswege zonder verlenging op 1 september 2031.

Hogeschool Rotterdam heeft de mogelijkheid om uiterlijk twee maanden voor afloop van de Overeenkomst de mogelijkheid om deze éénzijdig onder gelijkblijvende voorwaarden maximaal drie (3) maal te verlengen met telkens maximaal 24 maanden.

De maximale looptijd van de onderhavige Overeenkomst betreft hiermee tien (10) jaar en 5,5 maand met een uiterste contract einddatum van 1 september 2037.

Toelichting voor de looptijd van de Opdracht

De SaaS-oplossing voor curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren vereist complexe integraties (SIS, LMS, HR- en financiële systemen) en een migratie van legacy-data. De marktconsultatie bevestigt dat dergelijke projecten in het hoger onderwijs intensief zijn; een groot deel van het twee jaar wordt besteed aan opstart, test- en change-management en aan de professionalisering van gebruikers. Daarnaast transformeert Hogeschool Rotterdam van een instituten- naar een domein-structuur en wil zij AI-gedreven, gepersonaliseerde onderwijsmethoden kunnen inzetten. Een contract van maximaal 10 jaar na technische implementatie (4 jaar + drie verlengingen van 2 jaar) biedt voldoende tijd voor gefaseerde implementatie, stabilisatie, optimalisatie en doorontwikkeling, en maakt het mogelijk dat de instelling na vier jaar één-zijdig de prestaties evalueert en het contract eventueel verlengt. Deze termijn is noodzakelijk om de volledige integratie te voltooien en interne expertise op te bouwen.

De implementatie van een geïntegreerde oplossing voor curriculummanagement, (inzet)planning en roosteren vergt een substantiële investering van zowel opdrachtnemer als Hogeschool Rotterdam in inrichting, configuratie, datamigratie, koppelingen, testen, opleiding van gebruikers en veranderkundige begeleiding. Daarnaast zijn de processen en gegevensstromen binnen deze domeinen sterk verweven, waardoor een gefaseerde implementatie en een periode van stabilisatie en optimalisatie noodzakelijk zijn.

3.8.1 Wachtkamerconstructie

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om voor deze Opdracht een wachtkamerovereenkomst toe te voegen, zie bijlage 9 voor de Concept Wachtkamerovereenkomst. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver (de tweede in de rangorde) is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een wachtkamerovereenkomst gesloten.
Dit houdt het volgende in. Indien:

1. geen overeenkomst tot stand komt tussen Hogeschool Rotterdam en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
2. de overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na afronding van de technische implementatie,

kan Hogeschool Rotterdam desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.
Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Hogeschool Rotterdam en de Inschrijver die plaats neemt in de wachtkamer.

3.9 Privacy en gegevensbescherming

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

Inschrijver verklaart zich bij indiening van de Inschrijving akkoord met de dan geldende definitieve versie van de 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 (template) bij het Beschrijvend document, zie Bijlage 7.

4. Verloop van de aanbesteding

4.1 Algemene informatie

4.1.1 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de inkoopadviseur van de directie Vastgoed en Facilitair

Vastgoed en Facilitair
Afdeling Inkoop & Contractmanagement
Marjolijn Horsselenberg
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kan Inschrijver bovengenoemde contactpersoon van Hogeschool Rotterdam bereiken via inkoop@hr.nl.

4.2 Openbare aanbestedingsprocedure

Onderhavige Aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet. Gunning geschiedt volledig op basis van de economisch meest voordelige inschrijving/ Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

Elektronisch aanbesteden

Deze Aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Hiermee wordt bedoeld dat de Hogeschool Rotterdam alle aanbestedingsstukken via TenderNed beschikbaar stelt voor alle geïnteresseerden partijen.
De Inschrijver is verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op TenderNed.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Hogeschool Rotterdam naar www.tenderned.nl.

4.2.1 Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor rekening en risico van Inschrijver. Hogeschool Rotterdam vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

4.3 Planning

Hogeschool Rotterdam heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan deze planning. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval Hogeschool Rotterdam overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd middels Tenderned.

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie aanbesteding	Donderdag 15 oktober 2026
Sluitingsdatum vragenronde 1 Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 30 oktober 2026 **voor 17:00 uur**
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Dinsdag 10 november 2026
Sluitingsdatum vragenronde 2 Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 18 november 2026 **voor 12:00 uur**
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 2 december 2026
Sluitingsdatum vragenronde 3 Indienen vragen en opmerkingen alléén voor vragen mbt de DEMO scenario's (deadline)	Maandag 7 december 2026
Publicatie derde Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 10 december 2026
Sluitingsdatum Indienen Inschrijving (deadline)	Dinsdag 5 januari 2027 **voor 12:00 uur**
Demo	Woensdag 20 januari 2027/ Donderdag 21 januari 2027
Optioneel Verificatiegesprek met beoogde winnaar (streefdatum)	Donderdag 1 februari 2027
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	**Woensdag 10 februari 2027**
Einddatum opschortende termijn (standstill-periode)	Woensdag 3 maart 2027
Definitieve Gunning	**Donderdag 4 maart 2027**
Ingangsdatum overeenkomst	Mandag 15 maart 2027

Tabel : planning aanbestedingsprocedure

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Over eventuele planningswijzigingen zal worden gecommuniceerd via TenderNed.

4.4 Informatieverstrekking

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Hogeschool Rotterdam of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Hogeschool Rotterdam neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Handelen in strijd met deze bepaling leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.4.1 Vragenronde

De Gegadigde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken tot de in tabel a benoemde sluitingsdata. Voor deze eventuele vragen of opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage 13 Vragenformulier of de berichtenmodule in TenderNed. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van haar vragen. Hogeschool Rotterdam legt vragen die binnenkomen na de deadline voor het stellen van vragen terzijde, tenzij de vraag naar oordeel van Hogeschool Rotterdam cruciale informatie geeft over het verloop van de Aanbesteding. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de Aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De gegadigde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Hogeschool Rotterdam publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Hogeschool Rotterdam geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

4.4.2 Beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen

Hogeschool Rotterdam sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van Inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van de Genodigde en de antwoorden van Hogeschool Rotterdam. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt Hogeschool Rotterdam melding in een Nota van Inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van Inlichtingen is juridisch leidend boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

4.5 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient voor de in tabel a: *planning Aanbestedingsprocedure* gestelde deadline te worden ingediend via TenderNed. Tot de deadline kan de Inschrijver zijn Inschrijving wijzigen, aanvullen en vervolmaken. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden in de regel als ongeldig terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan de onderhavige Aanbesteding.

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

4.6 Selectieonderzoek/beoordeling van de Inschrijving

4.6.1 Controle op volledigheid

Hogeschool Rotterdam toetst of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde vormvereisten. Let op indien de Inschrijving niet volledig is en/of voldoet aan de vormvereisten kan dit invloed hebben op de geldigheid van uw Inschrijving of invloed hebben op de beoordeling.

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] Eisen.pdf	Programma van Eisen	Bijlage
105[Inschrijver] Kwalitatieve gunningscriteria.pdf	Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria GC 2 en GC 3	Vrij

106[Inschrijver] Kwalitatieve gunningscriteria GC 1 functionele wensen.pdf	Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria GC 1	Bijlage
1067 [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 2026/014/IDT. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

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

4.6.2 Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Hogeschool Rotterdam controleert of de Inschrijver voldoet aan de in hoofdstuk vier 'eisen aan de Inschrijver' gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien er één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, of als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen zal de Inschrijving in de regel terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

4.6.3 Beoordeling van het Programma van Eisen

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

4.6.4 Inhoudelijke beoordeling

Hogeschool Rotterdam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van beste prijs- kwaliteitverhouding. De wijze waarop deze beoordeling plaats vindt is beschreven in hoofdstuk 7 'beoordeling van Inschrijvingen'.

4.6.5 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt Hogeschool Rotterdam 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.

4.6.6 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 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 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 tot uitsluiting van verdere deelname. Hogeschool Rotterdam is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

4.7 Voorlopige gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, zal de voorlopige gunningsbeslissing gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden medegedeeld. Hogeschool Rotterdam communiceert bij voorlopige gunning de relatieve voordelen van de winnende inschrijver ten opzichte van uw inschrijving. Daarnaast wordt per Gunningscriterium een motivering weer gegeven ten opzichte van de behaalde scoren.

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

Hogeschool Rotterdam zal documenten die betrekking hebben op deze Aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers niet bekend maken.

De mededeling door Hogeschool Rotterdam 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 Raamovereenkomst.

4.8 Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

Hogeschool Rotterdam neemt een opschortende termijn in acht van twintig kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. De opschortende termijn zal gebruikt worden om;

- de Inschrijving van de winnende Inschrijver te verifiëren aan de hand van de door Hogeschool Rotterdam opgevraagde bewijsstukken en
- de overige Inschrijvers de mogelijkheid te bieden tegen de voorlopige gunningsbeslissing bezwaar te maken.

Indien de opschortende termijn succesvol wordt doorlopen acht Hogeschool Rotterdam zich vrij om aan de winnende Inschrijver definitief te gunnen en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

4.8.1 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan Hogeschool Rotterdam bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat Hogeschool Rotterdam in eerste instantie aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vraagt, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf werkdagen.

Tevens heeft Hogeschool Rotterdam te allen tijde de mogelijkheid een verificatiegesprek in te plannen met de beoogde gegunde Inschrijver (in de planning heeft Hogeschool Rotterdam hier rekening mee gehouden).

Uitsluiting na Verificatie
Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, of geen afdoende bewijs kan overleggen, of onjuiste informatie heeft verstrekt, komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Hogeschool Rotterdam zal de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.8.2 Indienen van bezwaar

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 Hogeschool Rotterdam:

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 Hogeschool Rotterdam hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. Hogeschool Rotterdam 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. Hogeschool Rotterdam 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 Hogeschool Rotterdam 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.

4.9 Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

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

4.10 Randvoorwaarden

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

4.10.1 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door Hogeschool Rotterdam gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. Wijziging van het prijzenblad kan een grond zijn voor uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.10.2 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Hogeschool Rotterdam 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 Hogeschool Rotterdam om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.10.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient haar Inschrijving minimaal 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.

4.10.4 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 Hogeschool Rotterdam. Inschrijver kan 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.

4.10.5 Geheimhouding

Alle door Inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Hogeschool Rotterdam. Hogeschool Rotterdam zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij Inschrijver anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver 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 Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. Inschrijver blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

4.10.6 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 Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de aanmeldingstermijn melding te maken bij Hogeschool Rotterdam dan wel hier vragen over te stellen, zodat Hogeschool Rotterdam 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.

4.10.7 Voorwaardelijke inschrijvingen

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.10.8 Klachtenregeling

Indien Inschrijver een klacht heeft over het onjuist handelen van Hogeschool Rotterdam in deze aanbestedingsprocedure, dan kan de klacht ingediend worden bij het klachtenmeldpunt van Hogeschool Rotterdam.

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
- 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 Hogeschool Rotterdam vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

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

Indien Inschrijver het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, dan kan Inschrijver contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de aanbestede dienst Inschrijver 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.

5. Eisen aan de inschrijver

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Hogeschool Rotterdam hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Verdere voorschriften en voorwaarden kan Inschrijver vinden in Bijlage UEA.
Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- Inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 4.4 en 4.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel c is aangegeven welke bewijsstukken de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen zeven Werkdagen na verzoek van Hogeschool Rotterdam. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver.

	nr	Omschrijving	Bij inschrijving	Na voorlopige gunning
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroepsregister/handelsregister	X	
		Inschrijving in het nationale beroepsregister/handelsregister van alle onderaannemers	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de belastingdienst		X

Geschiktheidseisen	E1	Economische en financiële draagkracht (passende aansprakelijkheidsverzekering)		X
	E2	Technische en beroepsbekwaamheid	X	
	E3	NEN/ISO 27001		X

Tabel bewijsstukken

5.1 Uitsluitingsgronden

Hogeschool Rotterdam verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het gaat om:

- Schending verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaringen;
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming.

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. Hogeschool Rotterdam wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

5.1.1 Invullen UEA (A1)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat;
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet

worden toegevoegd aan de Inschrijving. Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van het Verzoek tot deelneming.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt Hogeschool Rotterdam, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

U1 - Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister
Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

U2 - Gedragsverklaring aanbesteden
Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. Let op In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert Hogeschool Rotterdam om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Hogeschool Rotterdam, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

U3 - Verklaring van de Belastingdienst
Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

5.2 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt Hogeschool Rotterdam mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de volgende Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht (E1)

Inschrijver verklaart, indien controleplichtig voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Op verzoek van Hogeschool Rotterdam dient Inschrijver de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht Inschrijver gebruik maken van een geconsolideerde jaarrekening van haar moedermaatschappij of concern, dan doet Inschrijver een beroep op de financiële draagkracht van haar moedermaatschappij of het concern.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is voor de jaarrekening, dan verklaart Inschrijver door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van de onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt. Op verzoek van Hogeschool Rotterdam dient Inschrijver een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

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

- Inschrijver beschikt over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Hierbij beschouwt Hogeschool Rotterdam 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 beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Hierbij beschouwt Hogeschool Rotterdam 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.

~~De Inschrijver dient 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.~~

De Inschrijver dient op verzoek van Hogeschool Rotterdam een bewijsstuk van de verzekeraar te overleggen waaruit blijkt dat hij beschikt over de vereiste bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Dit bewijsstuk kan bestaan uit een kopie van de verzekeringspolis, een verklaring van de verzekeringsmaatschappij of een door de verzekeraar afgegeven verzekeringscertificaat, mits hieruit het bestaan van de verzekering, de verzekerde bedragen en de omvang van de dekking blijken. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht Hogeschool Rotterdam het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties. Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

	Kerncompetenties
1. Integrale ondersteuning van onderwijslogistieke processen: (inzet)planning en roostering	De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het implementeren en leveren van een oplossing waarin de onderwijslogistieke processen op het gebied van (inzet)planning en roostering integraal en in samenhang worden ondersteund. De Inschrijver kan aantonen dat deze oplossing daadwerkelijk wordt ingezet binnen een HBO- of WO-onderwijsorganisatie binnen de Europese Unie en het Verenigd Koninkrijk met ten minste 15.000 studenten. De oplossing ondersteunt daarbij de onderlinge samenhang tussen (inzet)planning en roostering en maakt het mogelijk dat relevante gegevens tussen de verschillende procesonderdelen worden uitgewisseld en hergebruikt.
2. Ondersteuning en integratie van curriculummanagement	De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het implementeren en leveren van een oplossing waarin processen op het gebied van curriculummanagement integraal worden ondersteund. De Inschrijver kan aantonen dat deze oplossing daadwerkelijk wordt ingezet binnen een HBO- of WO-onderwijsorganisatie binnen de Europese Unie en het Verenigd Koninkrijk met ten minste 15.000 studenten. De oplossing ondersteunt het vastleggen en beheren van relevante curriculumgegevens en maakt het mogelijk deze gegevens uit te wisselen met en te hergebruiken in andere onderwijslogistieke processen.
3. Ervaring met onderwijslogistieke ondersteuning binnen een complexe onderwijsorganisatie	De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren en ondersteunen van een oplossing voor onderwijslogistieke processen binnen een complexe en grootschalige HBO- of WO-onderwijsorganisatie met ten minste 15.000 studenten binnen de Europese Unie en het Verenigd Koninkrijk. De Inschrijver kan aantonen dat de oplossing daadwerkelijk binnen een dergelijke onderwijsorganisatie wordt toegepast en dat de Inschrijver daarbij ervaring heeft met de ondersteuning van onderwijslogistieke processen binnen een organisatie met meerdere organisatorische eenheden en/of opleidingen, waarbij sprake is van onderlinge afhankelijkheden tussen processen, gegevens en gebruikers.

Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden. Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Hogeschool Rotterdam vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien. Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier maximaal één referent gebruikt mag worden.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde Opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een Samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

5.2.3 Technische bekwaamheid (E3)

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).
Verder moet de ISO 27001 certificering voorzien zijn van een verklaring van toepasselijkheid (VVT) die de aangesloten dienst omvat.

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.

5.2.4 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven, geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver dit aan te geven in de UEA:

I. welke Onderaannemer(s) dit betreft en

II. voor welk deel van de (Raam)overeenkomst deze Onderaannemer(s) wordt (worden) ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van Hogeschool Rotterdam een bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Hogeschool Rotterdam

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften/handelingen uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan.

In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de Opdrachtgever aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Op eerste verzoek van Hogeschool Rotterdam toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.2.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

In geval van een Samenwerkingsverband verklaren alle leden van het Samenwerkingsverband door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Hogeschool Rotterdam, leidt tot uitsluiting.

Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

6. Programma van eisen

Naast in het vorige hoofdstuk gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, formuleert Hogeschool Rotterdam 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 de Inschrijving niet beoordeeld. Zie bijlage 4 voor het programma van eisen.

7. Beoordeling inschrijvers

7.1 Gunning en beoordelingssystematiek

7.1.1 Gunningsmethodiek

Hogeschool Rotterdam gunt de opdracht op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding'.
Hierbij geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 75% meeweegt en het element 'Prijs' voor 25%. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' en 'Prijs' is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 750 punten voor 'Kwaliteit' en 250 punten voor 'Prijs'.

7.1.2 Beoordelingsteam

Met betrekking tot deze aanbesteding heeft Hogeschool Rotterdam een beoordelingsteam samengesteld.
GC1, GC2 en GC3:
Het beoordelingsteam bestaat uit 6 beoordelaars die beschikken over afdoende inhoudelijke deskundigheid om de Inschrijvingen kwalitatief te beoordelen. De beoordelaars beoordelen vanuit hun rol als: directeur standaardisatie, meerdere managers bedrijfsvoering, domeineigenaar onderwijs van dienst IDT en project inhoudsdeskundige.

GC4 Demo Gebruiksvriendelijkheid:
Het beoordelingsteam bestaat uit 8 beoordelaars die beschikken over afdoende inhoudelijke deskundigheid om de Inschrijvingen kwalitatief te beoordelen. De beoordelaars beoordelen vanuit hun rol als: directeur standaardisatie, meerdere managers bedrijfsvoering, domeineigenaar onderwijs van dienst IDT, 3 medewerkers met kennis en kunde van plannen en roosteren als geïntegreerde taak en een medewerker met kennis en kunde van curriculummanagement.

7.1.3 Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Kwalitatieve gunningscriteria)

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 bijlage 10 programma van Wensen worden per wens punten toegekend. Daarbij wordt onderstaande schema's voor 'puntentoekenning' en 'wegingsfactoren' (de beoordelingssystematiek) gebruikt voor GC 2, 3 en 4. Voor GC 1 geldt een andere beoordelingsmethode die in bijlage 10 programma van Wensen wordt uitgelegd. 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		
SCORE	**% van de maximaal te behalen punten**	**Toelichting**
Geen	0%	Nihil score. De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar **geen inhoudelijk antwoord** op de wens of heeft de wens geheel overgeslagen.
Onvoldoende	40%	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. De beschrijving is onvoldoende en roept vragen op. Aansluiting op de wens(en) van Hogeschool Rotterdam is onvoldoende.
Voldoende	60%	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 Hogeschool Rotterdam is gedeeltelijk maar voldoende.
Goed	80%	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 Hogeschool Rotterdam is goed. Het antwoord sluit daarom goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van Hogeschool Rotterdam
Zeer goed	100%	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. Er is duidelijk sprake van veel toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van Hogeschool Rotterdam.

Tabel: Schema voor Puntentoekenning

Omschrijving criterium 'Kwaliteit'	Maximaal aantal te behalen punten	Minimaal te behalen score	Minimaal te behalen punten
GC 1 Functionele wensen	**450**	**voldoende**	**270**
GC2 Implementatie	**110**	**voldoende**	**66**
GC3 Roadmap	**75**	**voldoende**	**45**
GC4 Demo Gebruiksvriendelijkheid	**115**	**voldoende**	**69**
Totaal aantal te behalen punten	**750**		

Tabel: Maximale en minimale punten

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Ieder beoordelingsteamlid zal eerst individueel alle kwalitatieve gunningscriteria beoordelen aan de hand van het gestelde in het Programma van Wensen en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- In een plenaire bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken.
- In deze plenaire bijeenkomst zal consensus bereikt worden en komt de beoordelingscommissie tot één consensusscore over gunningscriteria G1, G2, G3 en G4 en wordt de definitieve score op Kwaliteit per gunningscriterium vastgesteld

- Het aantal punten per GC2, GC3 en GC4 wordt bepaald door het percentage punten behorend bij uw definitieve score voor het desbetreffende Gunningscriterium te vermenigvuldigen met het maximaal aantal te behalen punten voor het desbetreffende Gunningscriterium. Bijvoorbeeld: op GC2 scoort u een “goed”, dan ontvangt u 110*80% = 88 punten.

Indien de score voor een gunningscriterium van het onderdeel ‘Kwaliteit’ onder de minimale score “voldoende” ligt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. In *Tabel: Maximale en minimale punten* vindt u een overzicht van de maximaal te behalen punten en de minimaal te behalen score en bijbehorende punten per Gunningscriterium (GC). Indien Inschrijver geen beantwoording van een Gunningscriterium indient, zal de Inschrijving direct terzijde gelegd worden.

In bijlage 10 treft Inschrijver de kwalitatieve gunningscriteria aan. Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen in de kwalitatieve gunningscriteria wordt de ‘Kwaliteit’ van de Inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

7.1.4 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 tenminste de Inkoopadviseur, zo nodig daarin ondersteund door een specifiek financieel deskundige.

Kosten voor de Optionele modules worden niet meegenomen in de beoordeling van het element ‘Prijs’

Berekening Prijspunten

250 punten – (((geoffreerde prijs – laagste prijs) / laagste prijs) x 250 punten) = totaal aantal behaalde punten

Per prijsonderdeel dient de Inschrijver met de op dat onderdeel laagste Inschrijving als uitgangspunt voor toepassing van de formules. De uitkomsten heeft/hebben een ondergrens van 0 punten. De score wordt afgerond op 2 punten achter de komma. Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier ‘Prijs’ en deze als PDF/Excel document te uploaden.

Inschrijver dient gebruik te maken van het Bijlage 3 ‘Prijzenblad’ en deze als getekende PDF en als getekende Excel document te uploaden.

In paragraaf 3.14.2 is aangegeven dat indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium 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.

Prijzenblad

Het prijzenblad bestaat uit volgende onderdelen
Eenmalige kosten:
- Kosten Technische implementatie
- Kosten Organisatorische implementatie

Jaarlijkse Kosten SAAS licentie en periodieke kosten
- Jaarlijkse SaaS fee obv studentaantallen voor Curriculum Management, (Inzet)Planning en Roosteren

Optionele kosten

Optionele Scope

- SaaS fee per gebruiker voor Ruimte- en middelenreservering (paragraaf 3.7 punt 2)
- Optionele scope passend bij paragraaf 3.7 punt 3

Inschrijfprijs = Eenmalige Kosten + Jaarlijkse kosten o.b.v. de initiële looptijd van de overeenkomst

Optionele kosten worden niet meegenomen in de prijsbeoordeling.

Voor de vergelijkbaarheid van de offertes gaat de Hogeschool Rotterdam ervan uit dat de technische implementatie van de basis- en eventuele optionele scope uiterlijk op 31 augustus 2027 volledig en succesvol is afgerond. In de praktijk start de facturatie van de SaaS-vergoeding pas nadat de SaaS-productieomgeving in gebruik is genomen en de technische implementatie als succesvol afgerond is bevestigd.

De door u aangeboden SaaS-fee is gebaseerd op het programma van eisen en uw inschrijving op de wensen (GC1 t/m GC4). Functionele wensen zoals opgenomen in GC1 vormen dus ook onderdeel van uw inschrijving, ook als deze op moment van inschrijving nog niet (direct) beschikbaar zijn. Wij beschouwen deze wensen als standaard doorontwikkeling van Curriculummanagement, (Inzet)planning en Roosteren. Indien deze op een later tijdstip worden uitgerold, zullen hier geen extra kosten voor worden doorberekend.

Indien Hogeschool Rotterdam gebruik maakt van de verlengingsopties zal de vaststelling van de jaarlijkse SaaS fee op identieke wijze doorgevoerd worden.

7.2 Gelijk eindigende Inschrijvers

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke hoogste totaalscore behalen, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium GC1. Indien vervolgens nog steeds sprake is van een gelijke eindscore, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op achtereenvolgens GC4, GC2 en GC3, totdat een onderscheid kan worden gemaakt tussen de betreffende Inschrijvers.
Indien vervolgens nog steeds geen winnende Inschrijver kan worden aangewezen, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen de Opdracht gegund krijgt. De notaris zal door Hogeschool Rotterdam worden aangewezen.