

Technische Universiteit Eindhoven, Postbus 513, 5600 MB Eindhoven



Datum
8 februari 2023

Referentie
PCM2023- 1972872

Procurement

www.tue.nl

Nadere Offerteaanvraag

IT infrastructure engineer

Dynamic Procurement System (DPS)
Staffing and consultancy services

voor de

Technische Universiteit Eindhoven

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING EN OPDRACHT	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Aanleiding en doelstelling van de opdracht.....	3
1.3	Functieprofiel en kernvaardigheden.....	3
1.4	Inzet.....	4
2	BESCHRIJVING PROCEDURE	4
2.1	Algemeen	4
2.2	Communicatiemedium en digitale documenten	5
2.3	Planning.....	5
2.4	Beoordelingsprocedure.....	5
3	ADMINISTRATIEVE VOORWAARDEN	5
3.1	Toepasselijkheid voorwaarden	5
3.2	Informatie-uitwisseling	6
3.3	Indienen Inschrijving.....	6
3.4	Taal.....	6
3.5	Kosten	6
3.6	Geldigheid en gestanddoeningstermijn	6
3.7	Klachten	6
3.8	Toepasselijk recht en beslechting geschillen	6
4	MINIMUMEISEN.....	7
4.1	Initiële Fase	7
4.2	Minimumeisen Nadere Opdracht	7
	4.2.1 Voorwaarden	7
	4.2.2 Minimale competenties.....	7
4.3	Verificatie door Opdrachtgever	7
5	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	7
5.1	Gunningscriteria.....	7
	5.1.1 Prijs.....	8
	5.1.2 Kwaliteit	8
5.2	Beoordeling.....	8
	5.2.1 1^e fase beoordeling	8
	5.2.2 2^e fase beoordeling: Interview*	8
5.3	Gunning.....	9

BIJLAGEN

1. Begrippenlijst
2. Inschrijfbiljet

1 INLEIDING EN OPDRACHT

1.1 Inleiding

Doel van deze Nadere Offerteaanvraag is marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om zich in te kunnen schrijven voor de in deze Nadere Offerteaanvraag omschreven opdracht, welke is uitgezet in de categorie 'ICT' binnen het Dynamic Procurement System 'Staffing and consultancy services' (Hierna DPS) van de Technische Universiteit Eindhoven (hierna TU/e of Opdrachtgever).

Door uw aanmelding voor het DPS heeft u aangegeven interesse te hebben voor de Nadere Opdrachten voor de levering van personeels- en adviesdiensten binnen de TU/e. Onderhavige Nadere Opdracht valt binnen de categorie 'ICT' en derhalve heeft u een uitnodiging tot inschrijven ontvangen.

De Nadere Offerteaanvraag beoogt inzicht te geven in de minimale eisen aan de uitvoering van de Nadere Opdracht en de planning en procedure voor het verloop van de Nadere Offerteprocedure.

Op deze Nadere Offerteaanvraag zijn naast de voorwaarden uit deze Nadere Offerteaanvraag ook de voorwaarden van toepassing die u als Gegadigde in de Initiële fase heeft geaccepteerd (Inschrijvingsleidraad en Overeenkomsten). Wel is Opdrachtgever bereid de in de Overeenkomsten genoemde aansprakelijkheid te beperken tot éénmaal de opdrachtwaarde in plaats van de daar genoemde driemaal de opdrachtwaarde.

1.2 Aanleiding en doelstelling van de opdracht

De TU/e is op zoek naar een IT infrastructure engineer.

Are you a IT infrastructure Engineer who wants to rise above yourself, in your profession and as a person? Do you want to be challenged every day? At the TU/e, scientists and students continuously create the unthinkable. The strength of the IT landscape is their key to success and, hence, so are you. These creative minds expect you to offer them a solution for tomorrow that doesn't exist today. Together we are building the high-performance backbone that this epicenter of science and technology demands. Are you driven by taking ownership and do you have an entrepreneurial mindset? We would like to get in touch with you!

To expand our team of IT professionals, we are looking for an experienced IT infrastructure engineer, who will contribute to the maintenance and improvement of the IT fundament of our university.

As part of our Platform team you will help to maintain and improve our Windows and on-premise virtualization platform (VxRail). Building a stable platform for corporate solutions and you will also work on building innovative solutions for research and education, using DevOps and Infrastructure-as-Code. The TU/e maintains a hybrid cloud environment which consists of mayorly an on-premises datacenter and a steadily growing (Azure) cloud landscape. You will focus primarily on maintaining our VMware and Windows platform.

You will work as part of an agile team. You will analyse technical issues and provide feedback to both internal organization and suppliers, where you will act as a single point of contact. Besides this you are responsible for initiating, planning and executing lifecycle projects.

1.3 Functieprofiel en kernvaardigheden

De medewerker voldoet aan het volgende functieprofiel en vaardigheden:

- Bachelor or higher educational level.
- Recent VMware certification.
- Relevant Microsoft certifications.
- Minimal 2 years of experience in maintaining VMware environments.
- Minimal 2 years of experience in maintaining Windows server environments.
- Experience in Infrastructure as Code (e.g. Powershell, Terraform, Ansible).
- You have basic knowledge of networking.

- Experience with ITIL and Agile methodology.
- You are a team player, who likes to share collaborate with colleagues.
- Solid verbal and written communication skills in English, Dutch is a plus.
- Applicants must hold all appropriate permits to work in the EU.

Preferably, you also have knowledge of, or experience with:

- Microsoft Azure
- Terraform
- Storage technologies

1.4 Inzet

Het betreft een uitvraag voor 5 dagen, danwel gemiddeld 40 uren per week. Deze inzet is indicatief, aan deze inzet kunnen geen rechten worden ontleend. De beoogde startdatum is 6 maart 2023 en de beoogde einddatum is 6 september 2023.

Er geldt een proefperiode van 2 maanden, waarna de overeenkomst ter beoordeling door Opdrachtgever verlengd of beëindigd wordt, waarbij aan de beëindiging geen kosten verbonden zijn.

Na deze initiële looptijd is er de mogelijkheid de opdracht onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen met telkens 1 maand, tot een maximale looptijd van 2 jaar. Mochten omstandigheden daartoe aanleiding geven, dan kan de overeenkomst eventueel met wederzijds goedvinden ook na deze 2 jaar nog worden verlengd.

Het is Inschrijver toegestaan om meerdere kandidaten (maximaal 3) aan te bieden voor deze inzet.

Kandidaten zijn geen student of medewerker bij de TU/e.

2 BESCHRIJVING PROCEDURE

2.1 Algemeen

De Opdrachtgever heeft er voor gekozen een Europese procedure te doorlopen voor de instelling en toelating tot een dynamisch inkoopstelsel. Dit is een aanbesteding voor het instellen van een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen voor, in dit geval voor de inhuur van personeels- en adviesdiensten. Alle Gegadigden die voldoen aan de gestelde criteria worden toegelaten tot het DPS. Alle toegelaten ondernemers tot de categorie 'ICT' waarbinnen deze Nadere Opdracht valt zijn uitgenodigd een Inschrijving te doen.

Kenmerk van de procedure binnen het DPS is dat er pas een overeenkomst wordt gesloten op het moment dat er een daadwerkelijke opdracht wordt verstrekt. Aan de toelating tot het DPS kan geen recht tot opdrachten worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Nadere Opdracht niet te gunnen en/of de Offerteprocedure af te breken.

2.2 Communicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure (zowel de Toelatingsprocedure als de Offerteprocedure) worden alle documenten digitaal via Mercell Source-to-Contract ter beschikking gesteld. Alle teksten en bestanden in Mercell Source-to-Contract maken onlosmakelijk deel uit van deze Nadere offerteaanvraag.

Communicatie tussen TU/e en de Inschrijvers zal plaatsvinden via Mercell Source-to-Contract. Het is derhalve niet toegestaan voor Gegadigden / Inschrijvers om rechtstreeks TU/e medewerkers te benaderen over deze Nadere Opdracht.

2.3 Planning

In onderstaande tabel staat de planning voor deze Nadere Offerteprocedure vermeld. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in Mercell Source-to-Contract, is de planning in Mercell Source-to-Contract leidend.

Activiteit	Datum / periode
Verzending Nadere Offerteaanvraag	8 februari 2023
Stellen van vragen Nota van inlichtingen	14 februari 2023 16:00 uur
Verzenden Nota van inlichtingen.	16 februari 2023
Indiening Inschrijving	21 februari 2023 16:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen gereed en uitnodiging voor gesprek	22-23 februari 2023
Gesprekken *	1-2 maart (n.t.b.)
Gunningsbesluit	4 werkdagen na bovenstaande stap

* afhankelijk van de wensen, vinden de gesprekken eventueel online plaats via Microsoft Teams.

Bovengenoemde termijnen zijn voorlopige, indicatieve termijnen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd. Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

2.4 Beoordelingsprocedure

Allereerst wordt getoetst of de administratieve voorwaarden (Hoofdstuk 3) in acht zijn genomen en of de Inschrijving compleet is. Inschrijvingen die voldoen aan de administratieve voorwaarden en compleet zijn worden vervolgens beoordeeld op het voldoen aan de minimeisen (zie hoofdstuk 4).

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Alle Inschrijvingen die de toetsen als hierboven vermeld doorstaan, worden beoordeeld op de Gunningscriteria. Opdrachtgever is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in deze Nadere Offerteaanvraag, een Overeenkomst te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst beste verhouding tussen prijs en kwaliteit.

3 ADMINISTRATIEVE VOORWAARDEN

3.1 Toepasselijkheid voorwaarden

Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van deze Nadere Offerteaanvraag. De bij deze Nadere Offerteaanvraag opgenomen bijlagen, de teksten in Mercell Source-to-Contract en de één of meerdere te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Nadere Offerteaanvraag. Indien Inschrijvers in strijd met, althans niet conform deze Nadere Offerteaanvraag handelen, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze Offerteprocedure.

3.2 Informatie-uitwisseling

Alle Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen via de Mercell Source-to-Contract "vraag en antwoord" module worden ingediend en uiterlijk tot de in de planning vermelde datum en tijdstip.

De ingediende vragen zullen (geanonimiseerd) worden opgenomen en beantwoord in één of meer Nota's van inlichtingen. Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op Mercell Source-to-Contract.

Bij het publiceren van de laatste Nota van Inlichtingen worden alle Aanbestedingsdocumenten definitief. Een integrale acceptatie van de Aanbestedingsdocumenten geldt bij het indienen van de Inschrijving als harde eis.

3.3 Indienen Inschrijving

De Inschrijving wordt digitaal ingediend via Mercell Source-to-Contract. Het indienen van de Inschrijving op een andere wijze is niet toegestaan. De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in Mercell Source-to-Contract worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De Inschrijving moet ondertekend worden door een rechtsgeldig en bevoegd vertegenwoordiger van Inschrijver, zoals vermeld op een uittreksel van de Kamer van Koophandel. De Economisch Meest voordelige inschrijver zal worden gevraagd dit uittreksel aan te leveren, eventueel aangevuld met een volmacht. Het uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluiting van de inschrijving. Een eventuele volmacht dient tenminste op de dag en tijdstip van de sluiting van de Inschrijving geldig te zijn.

3.4 Taal

Alle informatie-uitwisseling met betrekking tot deze Offerteprocedure geschiedt in de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

Indien bepaalde in te dienen documenten niet in de Nederlandse taal beschikbaar zijn, bepaalt Opdrachtgever of volstaan kan worden met het indienen van het document in een andere taal (al dan niet voorzien van een vertaling naar het Nederlands)

3.5 Kosten

Inschrijvers ontvangen voor het doen van een Inschrijving geen kostenvergoeding van de Opdrachtgever. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk/definitief) staken van de aanbestedingsprocedure zijn voor risico van Inschrijver.

3.6 Geldigheid en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

De gestanddoeningstermijn bedraagt in ieder geval 90 Dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 Dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3.7 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Opdrachtgever handelt in een dergelijk geval in lijn met het 'Advies klachtenafhandeling bij aanbesteden' de dato 7 maart 2013. De mogelijke acties voor een belanghebbende die een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure zijn beschreven in de Leidraad, welke in de Initiële fase is verstrekt.

3.8 Toepasselijk recht en beslechting geschillen

Op deze Aanbestedingsprocedure en de tot stand te komen overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

Ieder eventueel geschil tussen de bij deze Aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure zal in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank te Oost-Brabant.

4 MINIMUMEISEN

4.1 Initiële Fase

Inschrijver wordt verzocht te onderzoeken of de documenten die Inschrijver heeft ingediend bij de Aanmelding voor het DPS nog voldoende actueel zijn. Indien nodig dient Inschrijver deze documenten te vervangen. Bij Inschrijving op een Nadere Offerteaanvraag moeten deze documenten geldig en actueel zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vóór verstrekking van een Nadere Opdracht een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden) op te vragen, alsmede overige bewijsstukken.

In de Initiële fase heeft Inschrijver reeds verklaard onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle bepalingen in de voor hem van toepassing zijnde concept overeenkomst.

4.2 Minimumeisen Nadere Opdracht

Aan de hand van onderstaande voorwaarden, die eveneens zijn opgenomen zijn in Mercell Source-to-Contract dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen te uploaden.

4.2.1 Voorwaarden

De Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals vermeld in de onderhavige Nadere Offerteaanvraag en de hierbij behorende bijlagen waaronder het Functieprofiel/Opdrachtomschrijving, inclusief de opgenomen bepalingen en wijzigingen in de nota(s) van inlichtingen.

4.2.2 Minimale competenties

De aangeboden kandidaat voldoet minimaal aan de kwalificaties en competenties zoals opgegeven in het functieprofiel (1.3). De Inschrijver toont dit aan door het uploaden van een actueel CV van de kandidaat.

4.3 Verificatie door Opdrachtgever

Opdrachtgever is bevoegd de door Inschrijver opgegeven informatie te verifiëren, bijvoorbeeld door bij Inschrijver bewijsstukken of verklaringen op te vragen.

5 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

5.1 Gunningscriteria

De Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, worden beoordeeld op basis van prijs en kwaliteit. Opdrachtgever is voornemens de Nadere Opdracht te gunnen aan de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Beoordeling vindt plaats in 2 fases conform onderstaand schema:

Gunningscriteria	Maximale puntenscore
1ste fase beoordeling:	
G1 Prijs	30
G2 Kwaliteit (CV, referenties)	70
Totaal 1 ^{ste} fase	100
2^{de} fase beoordeling:	
• Gesprek/interview	

Onderstaand worden de gunningscriteria toegelicht.

5.1.1 Prijs

Door middel van het ondertekenen en uploaden van het Inschrijfbiljet geeft u uw uurtarief op voor de uit te voeren dienstverlening. Het uurtarief geldt in euro's en exclusief BTW. In het uurtarief dienen alle kosten van Inschrijver voor uitvoering van de Opdracht zoals beschreven in deze Nadere Offerteaanvraag en Bijlagen te zijn inbegrepen.

De Inschrijver met het laagst aangeboden uurtarief ontvangt de maximaal te behalen puntenscore. Een Inschrijver scoort op dit criterium conform de volgende formule:

$(\text{Laagst aangeboden uurtarief} / \text{door Inschrijver aangeboden uurtarief}) * 30$

5.1.2 Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals in dit document genoemd bij 1.3: 'Functieprofiel en kernvaardigheden'. Verstrek niet meer persoonsgegevens dan nodig is voor deze beoordeling.

- C.V. en referenties

Inschrijver wordt verzocht het C.V. (van de in te zetten kandidaat) te uploaden en de competenties (van de kandidaat) specifiek aan te geven met betrekking tot de opdracht zoals beschreven in deze offerteaanvraag.

Inschrijver dient relevante ervaring uit te schrijven in een referentie. Graag hier contactgegevens van de referent bijvoegen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor contact op te nemen met referenten.

5.2 Beoordeling

5.2.1 1^e fase beoordeling

De beoordeling van het gunningscriterium G1 Prijs vindt plaats volgens de in paragraaf 5.1.1 aangegeven formule.

De beoordeling van het gunningscriterium G2 vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelaars zullen het criterium onafhankelijk en zelfstandig beoordelen en waarderen middels een waarderingscijfer variërend van 0 t/m 10, waarbij 0 = extreem slecht, 6 = voldoende en 10 = uitstekend. Individuele waarderingen worden in gehele getallen uitgedrukt.

Hierna worden de puntenscores voor de criteria G1 en G2 bij elkaar opgeteld. Uitsluitend de 3 Inschrijvers met de hoogst behaalde puntenscores komen in aanmerking voor de 2^{de} fase van de beoordeling.

Indien sprake is van een gelijke stand (berekend op 2 decimalen achter de komma) bij 2 of meer Inschrijvers, komen alle betreffende Inschrijvers in aanmerking voor de 2^{de} fase van de beoordeling.

5.2.2 2^e fase beoordeling: Interview*

Maximaal de drie Inschrijvers met de hoogst behaalde puntenscores in fase 1 worden uitgenodigd voor een gesprek met de beoordelingscommissie van Opdrachtgever. Bij dit gesprek dient vanuit de Inschrijver de medewerker aanwezig te zijn die de werkzaamheden daadwerkelijk uit gaat voeren. De gesprekken vinden plaats, ten kantore van de Opdrachtgever (zie planning). Tijdens dit gesprek wordt dieper doorggevraagd op de technische expertise van de medewerker, maar komen ook de soft skills aan bod.

** afhankelijk van de wensen, vinden de gesprekken eventueel online plaats via MS Teams.*

De beoordelaars geven één score voor het interview, variërend van 0 t/m 10, waarbij 0 = extreem slecht, 6 = voldoende en 10 = uitstekend. De Inschrijver met de hoogste score komt in aanmerking voor gunning van de opdracht, ongeacht de in de 1^{ste} fase van de beoordeling behaalde scores.

5.3 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen na het besluit van de Opdrachtgever een bericht met betrekking tot gunning van de opdracht, inclusief een onderbouwing van dit besluit. Met de te gunnen Inschrijver wordt een Overeenkomst aangegaan conform de Concept Overeenkomsten die bij het DPS zijn bijgevoegd.

BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST

Hieronder volgt een overzicht van definities van enkele begrippen die in de Nadere Offerteaanvraag met een hoofdletter zijn geschreven.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten behorende bij de aanbestedingsprocedure.

DPS

Het Dynamic Procurement System is het elektronische proces voor het inhuren van personeels- en adviesdiensten door de Opdrachtgever op Mercell Source-to-Contract.

Gegadigde

Ondernemer die zich aanmeldt voor het DPS.

Initiële Aanmelding / Initiële fase

Een Aanmelding in de periode van publicatie van het DPS tot de eerste sluitingsdatum.

Inschrijver

Toegelaten Gegadigde die een Inschrijving op een Nadere Offerteaanvraag heeft ingediend.

Inschrijving

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van een opdracht op basis van een Nadere Offerteaanvraag.

Leidraad

Aanbestedingsdocument waarin Opdrachtgever alle informatie zal opnemen die relevant is voor een Gegadigde om deel te kunnen nemen aan het DPS.

Mercell Source-to-Contract

Het elektronische platform waar zowel de Toelatingsprocedure als de Nadere Offerteaanvragen op gepubliceerd worden.

Nadere Offerteaanvraag

Het onderhavige document waarin een specifieke opdracht en de procedure tot gunning van deze opdracht is beschreven.

Nadere Opdracht

Een specifiek omschreven opdracht, naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag.

Nota van inlichtingen

Informatiememorandum, waarin Opdrachtgever vragen gesteld door Gegadigden/Inschrijvers geanonimiseerd beantwoordt en waarin eventueel extra informatie kan worden verstrekt.

Offerteprocedure

De publicatie van een verzoek tot inschrijving aan de tot het DPS toegelaten Gegadigden en de procedure van gunning van een specifieke opdracht.

Opdrachtgever : De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e).

Toelatingsprocedure

De eerste fase binnen het DPS waarin Gegadigden een verzoek tot deelname aan het DPS indienen.

ZZP-er

Een zelfstandige professional die vrij werkt voor eigen rekening. Opdrachtgever zal enkel opdrachten aan een zzp-er verstrekken waarbij geen sprake is van een gezagsverhouding en/of instructiebevoegdheid van Opdrachtgever. Er komt dus op geen enkel moment een arbeidsovereenkomst tot stand tussen Opdrachtgever en de ZZP-er.