



Aanbestedingsdocument  
Europese openbare aanbesteding

Awareness tool  
Privacy & Security

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	15 januari 2025
<b>Versie</b>	<b>na NvI</b>

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van een Awareness tool Privacy & Security.

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding te bieden. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

## Inhoud

Voorwoord .....	2
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	6
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht .....	7
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.6 Samenvoeging van opdrachten.....	7
1.7 Verdeling in percelen .....	7
1.8 Te sluiten overeenkomst.....	7
1.9 Privacy agreement.....	8
1.10 Rangorde .....	8
1.11 KPI's .....	8
1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	8
2. Procedure .....	9
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2 Toepasselijke procedure .....	9
2.3 Gunningscriterium.....	9
2.4 Planning .....	9
2.5 Contactpersoon .....	10
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	10
2.7 Vragen .....	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers .....	11
2.9 Voorbehoud.....	11
2.10 Inschrijfkosten .....	11
2.11 Vertrouwelijkheid.....	12
2.12 Vormvereisten .....	12
2.13 Inschrijving in combinatie.....	13
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s) .....	13
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	14
2.16 Gestanddoening .....	14
2.17 Klachten.....	14
2.18 Bijlagen .....	15

3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie) .....	16
3.1	Uitsluitingsgronden .....	16
3.2	Geschiktheidseisen.....	16
3.3	Eisen ten aanzien van privacy.....	17
3.4	Eisen ten aanzien van security .....	17
3.5	Duurzaamheid .....	17
3.6	Referenties .....	18
3.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	18
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	20
4.2	Eisen ten aanzien van facturering en betaling .....	20
5.	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht .....	23
5.1	Overzicht gunningscriteria .....	23
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit .....	23
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	25
5.4	Varianten .....	26
6.	Beoordeling van inschrijvingen .....	27
6.1	Beoordelingsteam .....	27
6.2	Stappen in de beoordeling .....	27
6.3	Rangschikking .....	30
7.	Vervolg.....	31
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	31
7.2	Bezwaar .....	31
7.3	Verificatie .....	32
7.4	Definitieve gunning en implementatie.....	32

## 1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende dienst

#### **De Makers van de Samenleving**

Bij ons maak je al tijdens je studie impact op je eigen stad, dorp, wijk en omgeving. Wij bieden je de ruimte om een vak te leren en geven je daarnaast -in een veilige en stimulerende leeromgeving - de gelegenheid om jezelf en de maatschappij beter te leren kennen. Zodat je daar je eigen plek in kunt vinden: als werknemer of ondernemer, als kritisch burger, maar vooral als mens met oog voor je omgeving. Of je nu net van de middelbare school komt, al een tijdje werkt en extra kennis op wil doen of je als professional wil heroriënteren op de arbeidsmarkt: jij bent welkom bij ROC Midden Nederland.

#### **Levensecht leren**

Leren doe je bij ons niet alleen in de klas, maar juist daarbuiten. We dagen je al tijdens je studie uit om impact te maken op je eigen omgeving. Veel van onze studenten zetten zich tijdens hun studie in voor maatschappelijke thema's als duurzaamheid, laaggeletterdheid en gezondheid. Zo leer je tijdens je studie niet alleen een vak, maar zet je ook je eerste stappen op weg naar een plek in de maatschappij.

#### **Persoonlijke talentontwikkeling**

De meeste (jonge) mensen hebben geen idee wat ze willen worden als ze zich bij ons voor een studie aanmelden. Misschien jij ook niet. Als school zijn wij als geen ander in staat jouw talent te herkennen en je te stimuleren dat talent in te zetten.

#### **Maatschappelijke waarde**

Door je in te zetten voor je omgeving voeg je waarde toe. Zo kun je iets betekenen voor laaggeletterden in Kanaleneiland, kinderen in Overvecht, de duurzaamheidsambities van de gemeente Nieuwegein, ondernemers in Amersfoort. Wat jij doet, doet ertoe!

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 2.000 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en mbo voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

#### **Meer informatie**

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <https://www.rocmn.nl/>.

## 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Awareness tool Privacy & Security kan als volgt worden beschreven:

### Aanleiding

Privacy en Informatiebeveiliging worden een steeds belangrijker onderdeel van de werkzaamheden van alle medewerkers binnen ROC MN. De afgelopen jaren zijn binnen de organisatie meerdere initiatieven genomen om het bewustzijn op de gebieden privacy en security te vergroten. Deze verschillende initiatieven hadden ook verschillende resultaten.

Er zijn echter meerdere factoren die de effectiviteit van de voorgaande initiatieven beïnvloeden. Zo zijn er geregeld personele wisselingen met elk hun eigen invloed op het kennisniveau van deze onderwerpen. Het wordt nu tijd om te zorgen dat het belang van privacy en security bij alle medewerkers bekend wordt en – als het kan – ook bij onze studenten.

### Binnen scope

Om deze reden zijn we op zoek naar een awareness tool (in de vorm van Software as a Service (SaaS)) die ROC MN in de gelegenheid stelt om het bewustzijn op het gebied van privacy en security bij medewerkers – en ook bij de studenten van ROC MN – te vergroten.

De aanschaf betreft een awareness tool voor alle medewerkers (zowel intern als extern) en met een mogelijkheid voor gebruik bij studenten. De tool dient enkel voor het vergroten van de bewustwording op de onderwerpen privacy en security en moet aansluiten op de onderwijssector.

Hierbij hebben wij een aantal eisen, wensen en ideeën waar een dergelijke tool aan moet voldoen. Denk hierbij aan aansluiting op de dagelijkse praktijk, minimale inspanning van de medewerkers, laagdrempelige en vooral leuke manieren om over privacy en security na te denken. Daarnaast dient de awareness tool een instapklaar product te zijn.

### Buiten scope

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Tools die geen onderwijsspecifieke modules bevatten;
- Tools voor een- of meerdaagse trainingen.

Tevens zijn wij niet op zoek naar een leermanagementomgeving (LMS).

## 1.3 Doelstelling van de opdracht

Door middel van een awareness tool gedurende de looptijd van de overeenkomst bijdragen aan het verhogen van het bewustzijnsniveau van medewerkers (en studenten) op het gebied van privacy en security.

Hierdoor kunnen de medewerkers informatiebewust werken en (persoons)gegevens van de organisatie beschermen. Daarnaast worden studenten in staat gesteld kennis te maken met deze vakgebieden, zodat ze tijdens en na hun opleiding informatiebewust kunnen werken.

## 1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is het beste te duiden in de omvang van de doelgroep.

De doelgroep bestaat uit alle gebruikers die toegang hebben tot systemen van ROC MN. Dit betekent zowel interne- als externe medewerkers en alle studenten (inclusief VAVO-studenten).

Concreet is dit per 1 juli 2024:

- Medewerkers (zowel intern en extern) : 2.575
- Studenten (alle studenten (inclusief VAVO) : 18.000

## 1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang.

### 1. Soortgelijke omvang:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met de levering (installatie) van en dienstverlening rondom deze awareness tool bij een organisatie met een vergelijkbare omvang in aantal gebruikers.

### 2. Soortgelijke opdracht:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met de levering (installatie) en dienstverlening zoals genoemd in paragraaf 1.2 en paragraaf 1.3 van het aanbestedingsdocument.

### 3. Soortgelijke organisatie:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met de dienstverlening binnen een onderwijsorganisatie in Nederland, dit kan zowel een organisatie in het mbo, hbo als wo zijn.

## 1.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

## 1.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet in percelen verdeeld. Reden hiervoor is dat de dienstverlening een homogene opdracht vormt.

## 1.8 Te sluiten overeenkomst

Er wordt een overeenkomst afgesloten voor de duur van twee (2) jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2025 en de overeenkomst loopt van rechtswege af op 31 maart 2027. Na deze initiële termijn kan de overeenkomst verlengd worden met drie (3) maal twee (2) jaar, deze verlenging zal nooit stilzwijgend plaatsvinden.

De totale contractduur kan daarmee op acht (8) jaar uitkomen.

Als partijen gebruik willen maken van de mogelijkheid tot verlenging voor een periode van twee (2) jaar dan is het uitgangspunt de bestaande overeenkomst, maar er is wederzijds ruimte voor het actualiseren van de inhoud.

Tijdens de initiële contractstermijn en de verlengingsjaren is een wederzijdse opzegtermijn van zes (6) maanden van kracht.

## 1.9 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.

Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant.

Zie ook paragraaf 3.3.

## 1.10 Rangorde

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota's van Inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
4. Aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN;
6. Security Agreement;
7. Inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen;

## 1.11 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening tweemaal per jaar aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie.

Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

### **Verantwoordelijk voor monitoren**

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer of dient onderdeel te zijn van de gevraagde oplossing. Opdrachtnemer levert als gunningscriterium aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen, zie paragraaf 5.2.

Opdrachtnemer toont aan dat deze KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, gaan partijen constructief met elkaar met als doel dat dit gesprek zal leiden tot een bijgestelde aanpak.

### **Consequenties bij niet realiseren KPI's**

Zijn KPI's niet behaald en is dit verwijtbaar aan Opdrachtnemer? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan, dan wordt dit binnen afzienbare tijd uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN heeft, onverlet.

## 1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 2) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Deadline (datum)
Publiceren aankondiging van de opdracht op TenderNed	25 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen – 1 <sup>e</sup> termijn	27 november 2024, 12.00 uur
Bekendmaking nota van inlichtingen – 1 <sup>e</sup> termijn	11 december 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen – 2 <sup>e</sup> termijn	6 januari 2025, 09.00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen – 2 <sup>e</sup> termijn	20 januari 2025
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	10 februari 2025, 10.30 uur
Demo	18 februari 2025 (tijdstip volgt)
Versturen gunningsbeslissing	7 maart 2025
Verificatiebespreking	17 maart 2025 (tijdstip volgt)
Versturen gunning	28 maart 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2025

Het is aan ROC MN toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	M. Rietveld
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

## 2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Onderdeel van de laatste Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versies waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de conceptovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

## 2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

## 2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROC MN geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

## 2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC MN zijn openbaar.

## 2.12 Vormvereisten

### 2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen via TenderNed digitaal op de juiste wijze, dus niet via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend.

Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief met NAW gegevens	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (in één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
UEA	UEA <naam inschrijver>	PDF (zoals gegenereerd in TenderNed)
Prijzenblad (Bijlage 4)	Prijs <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) <b>en</b> PDF (ondertekende versie)
Formulier voor referenties (Bijlage 6)	Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage 7)	Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (Bijlage 8)	Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	PDF
Dataflowchart	Dataflowchart <naam inschrijver>	PDF
Kopie van geldig ISO27001 certificaat (zie eis 4.1.5)	ISO27001 <naam inschrijver>	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de gunningscriteria dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. telt mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend.

Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave, behorende bij de pagina's met beantwoording, geteld en vervolgens de bijlagen.

Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld.

De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend.

Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking:

Indien er maximaal vijf pagina's A4 wordt toegestaan en er worden drie pagina's A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf pagina's A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie pagina's A4 (beantwoording) en twee pagina's A4 (bijlagen) beoordeeld. De overige drie pagina's A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd en beschouwd als niet ingediend waarmee deze niet beoordeeld worden.

### 2.13 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- de naam van het lid van de combinatie die als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient elk van de deelnemende partijen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

### 2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

### 2.15 Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. **Alle** ondertekende UEA's dienen toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver op de in dat verzoek gestelde termijn de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

### 2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen gestand te doen. De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC's.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat ROC MN haar zienswijze kan weergeven in de NvI. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de NvI, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	<a href="mailto:inkoop@mboraad.nl">inkoop@mboraad.nl</a>

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

## 2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Bijlage 1	Conceptovereenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN 2024
Bijlage 3	Security agreement
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Scenario's
Bijlage 6	Format referentiebeschrijving
Bijlage 7	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 8	Conformiteitenlijst

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vindt u als XML in Tendered.

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend UEA bij de inschrijving.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Dit rechtsgeldig ondertekende UEA wordt bij de inschrijving toegevoegd. Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in het UEA.

Het in te vullen UEA is als bijlage in het TenderNed dossier van deze aanbesteding te vinden.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

##### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor ROC MN van groot belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische- en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3;
- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.4.

### 3.3 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4. Inschrijver dient hier op het moment van inschrijven aan te voldoen.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt. Dit geldt ook voor verwerkingen door subverwerkers.
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, of deze zonder wettelijke verplichting heeft aangesteld, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris, op het moment van inschrijven, voldoet aan de eisen gesteld in artikel 37-39 AVG. Inschrijver dient bijvoorbeeld aan te tonen dat de Functionaris Gegevensbescherming onafhankelijk en bekwaam is en geen andere onvereenbare rollen vervult.
- Onderdeel van de verwerkersovereenkomst kan het uitvoeren van een DPIA zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Deze dataflowchart moet door inschrijvers bij inschrijving aangeleverd te worden, zie paragraaf 2.12.2, waaruit minimaal blijkt welke persoonsgegevens er worden verwerkt, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem) en op welk moment deze gegevens worden verwerkt.
- Indien inschrijver voor de aangeboden dienstverlening gebruik maakt van Artificial Intelligence (AI) dient inschrijver aan te kunnen tonen dat de AI-oplossing in overeenstemming is met de vereisten van de AVG, Informatiebeveiliging, en beginselen uiteengezet in de AI-verordening, zoals de garantie van menselijke controle, transparantie, robuustheid en nauwkeurigheid van de AI-systemen. De inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen hoe de AI-oplossing aan deze vereisten voldoet en de nodige documentatie te verstrekken om de conformiteit te bevestigen.

### 3.4 Eisen ten aanzien van security

Inschrijver is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract.

Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (Bijlage 3).

Een kopie van het certificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd (zie paragraaf 2.12.2).

### 3.5 Duurzaamheid

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op meerdere gebieden zoals energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en circulariteit. Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving.

Gelijke rechten en kansen voor ieder individu zijn belangrijk en iedereen kan meedoen in de samenleving. De studenten worden voorbereid op een duurzame toekomst. ROC MN maakt ook de vertaling naar studenten die een stageplek nodig hebben om hun diploma te behalen.

Binnen het duurzaamheidsbeleid kent ROCMN 4 SDG's (Sustainable Development Goals):

- [SDG-3 Gezondheid voor iedereen](#)
- [SDG 6: Schoon water en sanitaire voorzieningen voor iedereen](#)
- [SDG 12: Duurzame consumptie en productie](#)
- [SDG 13: Aanpak klimaatverandering](#)

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve en adviserende houding verwacht om deze doelen in gezamenlijkheid te realiseren.

### 3.6 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de kerncompetenties aan te tonen zoals zijn verwoord in paragraaf 1.5, door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven.

Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (Bijlage 7) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

### 3.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA – zoals in Tendered bij de aanbestedingsdocumenten is gegenereerd – kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Dit ingevulde en ondertekende UEA wordt bij de inschrijving aangeleverd (zie paragraaf 2.12.2).

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit (voorgenomen gunning) dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in artikel 18.3 van AIV van ROC MN genoemde bedrag.

## 4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan al deze eisen dienen te voldoen.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

#### Generieke eisen

- 1 De oplossing ondersteunt de Nederlandse taal in alle communicatie/meldingen zoals die richting eindgebruikers worden aangeboden.
- 2 De oplossing kan in de meest gangbare browsers (waaronder in ieder geval Edge, Chrome en Safari) worden weergegeven (versie N-1).
- 3 De oplossing beschikt over een generieke helpfunctionaliteit voor de gebruiker in het Nederlands.

#### Technische eisen

- 4 De oplossing biedt de mogelijkheid om in te loggen via SURFConext.
- 5 Inschrijver beschikt over een geldig ISO27001-certificering of een ISAE 3402 type II-verklaring. Een kopie hiervan levert u bij inschrijving aan (zie paragraaf 2.12.2).
- 6 Er is een eenduidige en duidelijke acceptatieprocedure voor nieuwe releases.
- 7 Naast de productie-omgeving beschikt de oplossing ook over een test- en/of acceptatieomgeving die ook toegankelijk is voor ROC Midden Nederland.
- 8 Nieuwe releases worden volgens de OTAP procedure doorgevoerd.
- 9 Inschrijver heeft procedures voor incident- en probleembeheer geïmplementeerd.
- 10 De oplossing dient te kunnen koppelen met de huidige leersystemen (voor medewerkers: Studytube, voor studenten: Itslearning).

#### Content en mogelijkheden

- 11 De oplossing biedt content (casuïstiek) aan die specifiek voor de onderwijssector is gemaakt en aansluit op de dagelijkse praktijk in het onderwijs.
- 12 De oplossing biedt content aan die specifiek gemaakt is voor studenten (doelgroep) en medewerkers (doelgroep) in het onderwijs.
- 13 De oplossing biedt specifieke content voor specifieke afdelingen binnen de doelgroep medewerkers (bijvoorbeeld specifieke content voor de ondersteunende diensten P&O en ICT).
- 14 De oplossing biedt de mogelijkheid om per individuele gebruiker een leerlijn / planning klaar te zetten.
- 15 De oplossing biedt de mogelijkheid om geselecteerde modules in te plannen en gedurende een periode gefaseerd vrij te geven.
- 16 De oplossing biedt gebruikers de mogelijkheid om afgeronde modules opnieuw te volgen.
- 17 De oplossing biedt de mogelijkheid om bepaalde gebruikers modules over te laten slaan door 'vrijstellingen' toe te kennen.
- 18 De oplossing biedt eindgebruikers een duidelijk overzicht met openstaande, gestarte en afgeronde modules.
- 19 De oplossing biedt verschillende soorten content, waaronder microlearnings, interactieve games en video's.

## Content en mogelijkheden

- 20 De oplossing biedt elementen van gamification (levels, XP, badges, achievements) aan met een scorebord/ranking.
- 21 De oplossing biedt eindgebruikers de mogelijkheid om zelf in te kunnen stellen of ze wel of niet willen meedoen (opt-in of opt-out) met de elementen van gamification.
- 22 De oplossing biedt de mogelijkheid om eigen content toe te voegen, waaronder een gepersonaliseerd voorwoord en/of welkomstbericht.
- 23 De oplossing biedt de mogelijkheid om bestaande content (gedeeltelijk) aan te passen en te personaliseren, zoals (verwijzingen naar) organisatiespecifieke documentatie. Dit kan door opdrachtgever zelfstandig aangepast worden (d.w.z. zonder tussenkomst/ondersteuning van opdrachtnemer).
- 24 De oplossing biedt de mogelijkheid om de leeromgeving te personaliseren aan de huisstijl van opdrachtgever met ten minste het logo van opdrachtgever.
- 25 De oplossing biedt de mogelijkheid om biedt een mogelijkheid om mijlpalen of behaalde resultaten vast te leggen, bijvoorbeeld in de vorm van te downloaden certificaten.
- 26 De oplossing biedt als onderdeel van de oplossing de mogelijkheid tot het uitvoeren van phishing simulaties.
- 27 De oplossing biedt modules aan met beeldmateriaal, waarbij er een mogelijkheid is tot ondertiteling van dit beeldmateriaal.
- 28 De oplossing biedt modules aan met beeldmateriaal, waarbij er een mogelijkheid is tot versneld of vertraagd afspelen van dit beeldmateriaal.
- 29 De oplossing biedt de mogelijkheid tot het versturen van e-mailnotificaties en herinneringen.
- 30 De oplossing biedt de mogelijkheid om de inhoud van de mails aan te passen en te personaliseren.
- 31 De oplossing biedt de mogelijkheid om modules verplicht te stellen.

## Autorisaties en Rapportages

- 32 De oplossing biedt de mogelijkheid om autorisaties/rechten toe te kennen met tenminste de niveaus: beheerder, manager, gebruiker.
- 33 Uw oplossing beschikt over een rol, groep en/of user gebaseerde autorisatie functionaliteit met de mogelijkheid dat een gebruiker meerdere rollen heeft.
- 34 Uw oplossing beschikt over een autorisatiemechanisme dat waarborgt dat de informatie in uw oplossing alleen geraadpleegd of aangepast kan worden door daartoe geautoriseerde gebruikers.
- 35 De oplossing biedt de mogelijkheid om per persoon en per doelgroep te kunnen zien welke rechten zijn toegewezen.
- 36 De oplossing biedt de mogelijkheid om de organisatiestructuur van opdrachtgever geautomatiseerd in te laden en bijbehorende rechten toe te kennen.
- 37 De oplossing biedt de mogelijkheid om meer nieuwe gebruikers op elk moment toe te voegen. De licentie dient schaalbaar te zijn.
- 38 De oplossing biedt de mogelijkheid om de organisatiestructuur van opdrachtgever te integreren in rapportages.
- 39 Een medewerker met de juiste rechten heeft de mogelijkheid om rapportages te downloaden en op te slaan (.xlsx en/of PDF).
- 40 Een medewerker met de juiste rechten heeft de mogelijkheid per team (op divisie, afdeling, team, individueel niveau) rapportages te downloaden en op te slaan (.xlsx en/of PDF).

### Content en mogelijkheden

- 41 Elke eindgebruiker heeft de mogelijkheid om persoonlijke rapportages te downloaden.
- 42 De oplossing geeft inzicht in wie wanneer welke wijzigingen heeft aangebracht binnen de oplossing (audit trail / logging).

## 4.2 Eisen ten aanzien van facturering en betaling

Voor de eisen m.b.t. facturatie en betaling verwijzen wij u naar artikel 22 van de Algemene Inkoopvoorwaarden, zie Bijlage 2.

## 5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

Wensen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV). Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6. Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

### 5.1 Overzicht gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

<b>Kwaliteit</b>		<b>75 %</b>
Criterion 1 – Aansluiting op onderwijssector		300 punten maximaal
Criterion 2 – Plan van Aanpak		250 punten maximaal
Criterion 3 – Demonstratie aan de hand van scenario's uit bijlage 5		300 punten maximaal
Criterion 4 – SLA		100 punten maximaal
Criterion 5 – Exit strategie		50 punten maximaal
<b>Maximaal aantal punten ongewogen</b>		<b>1.000 punten</b>
<b>Maximaal aantal punten gewogen</b>		<b>1.000 pt x 75% = 750 punten</b>
<b>Prijs</b>		<b>25 %</b>
Gunningscriterium 1 – Totale inschrijfprijs		1.000 punten
<b>Maximaal aantal punten ongewogen</b>		<b>1.000 punten</b>
<b>Maximaal aantal punten gewogen</b>		<b>1.000 pt x 25% = 250 punten</b>
<b>Totaal</b>		<b>100 %</b>

### 5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 5 kwaliteitscriteria (gunningscriteria) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria uitgeschreven.

#### Criterion 1: Aansluiting op de onderwijssector – 300 Punten

Omschrijf hoe uw oplossing aansluit op de onderwijssector. Geef een beschrijving van ten minste de volgende onderdelen:

1. Uw visie over het belang van aansluiting van een awareness tool op de onderwijssector.
2. Een beschrijving of lijst van beschikbare modules die speciaal gericht zijn op de onderwijssector, specifieke doelgroepen (HR, ICT, receptiemedewerkers enzovoort) en studenten.
3. Een roadmap voor de nog te ontwikkelen modules, inclusief een beschrijving hoe deze tot stand komt.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype (Calibri 11 pt) met een leesbare opmaak (marges/regelafstand) gebruiken.

### **Criterion 2: Plan van Aanpak – 250 punten**

Omschrijf in een plan van aanpak hoe u in de eerste twee jaar van het contract vormgeeft aan uw dienstverlening. In uw antwoord zijn ten minste de volgende onderdelen opgenomen:

1. Hoe zien de eerste weken van de implementatie eruit? Wat moet er allemaal gebeuren vóór livegang en hoeveel tijd gaat dit kosten? Welke inspanning wordt er verwacht van ROC Midden Nederland. Hiervoor levert u een gedetailleerde implementatieplanning op weekbasis aan;
2. Omschrijf de eerste twee jaar van de dienstverlening. Ga hierbij specifiek in op hoe de modulaire opbouw eruitziet om te komen tot een hoger bewustzijnsniveau op het gebied van Privacy en Security;
3. Omschrijf minimaal 4 KPI's, inclusief een onderbouwing van de meetmethode, waarmee kan worden beoordeeld hoe het doel als beschreven in paragraaf 1.3 wordt behaald. Deze KPI's worden in de overeenkomst opgenomen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype (Calibri 11 pt) met een leesbare opmaak (marges/regelafstand) gebruiken.

De gedetailleerde implementatieplanning is aanvullend op één (1) pagina A3 toe te voegen. Het totaal aantal pagina's voor de beantwoording is daarmee vijf (5) pagina's.

### **Criterion 3: Demonstratie aan de hand van scenario's – 300 punten**

In Bijlage 5 zijn de scenario's voor dit criterium uitgeschreven.

De demonstratie zal plaatsvinden aan de hand van de scenario's zoals beschreven in Bijlage 5.

De scenario's worden beoordeeld op basis van een demonstratie van maximaal één uur. Het beoordelingskader hiervoor vindt u in paragraaf 6.2. Deze demonstratie zal plaatsvinden op de Brandenburchdreef 20, 3562 CS, te Utrecht op de datum zoals aangegeven in de planning (paragraaf 2.4).

Het exacte tijdstip van demo wordt na inschrijving gecommuniceerd via Tendered.

### **Criterion 4: SLA – 100 punten**

ROC MN hecht belang aan een goede leverancier-klant-relatie in het kader van partnerschap en innovatie. Mede gelet op de eisen, ontvangen wij graag een SLA van u zoals u standaard hanteert voor uw awareness tool.

In het SLA dienen minimaal de volgende onderdelen te zijn opgenomen:

- Hoe u omgaat met vragen/storingen/incidenten en uw respons- en oplostijden daarop;
- De back-up- en restore-methode;
- De geografische locatie(s) van de back-uplocatie en het productiedatacenter.
- De mogelijkheden tot het indienen van wijzigings- en/of aanvullingsvoorstellen op de roadmap van functionaliteiten voor de oplossing;
- Hoe support- of changeverzoeken op het gebied van functionele eisen en content worden opgepakt en afgehandeld.
- De KPI's die u hanteert in uw service, met specifiek aandacht voor KPI's op het gebied van informatiebeveiliging.

Het maximaal aantal pagina's dat u voor dit SLA mag gebruiken is 10 (tien) pagina's (enkelzijdig) A4 in een leesbaar lettertype (Calibri 11 pt) met een leesbare opmaak (marges/regelafstand) gebruiken.

N.B. Dit onderdeel van de uitvraag en uw inschrijving laat onverlet de toepasselijkheid van de (uiteindelijk) tussen ROC MN en de inschrijver te sluiten SLA.

#### **Criterion 5: Exit strategie – 50 punten**

Omschrijf welke voorzieningen voor continuïteit van dienstverlening uw organisatie biedt in het geval van beëindiging van het contract of beëindiging van uw bedrijfsactiviteiten of in geval de activiteiten door een ander bedrijf worden overgenomen (exit strategie).

U geeft op hoofdlijnen aan wat de door u te nemen stappen zijn in voorkomende gevallen en wat de eventuele effecten zijn voor ons. Ook benoemt u wat van ons zou kunnen worden verwacht.

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium kunt u maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype (Calibri 11 pt) met een leesbare opmaak (marges/regelafstand) gebruiken..

### **5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs**

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe. Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn, wat betreft:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;  
De tarifiering is all-in. Dat betekent dat alle bijkomende werkzaamheden, zoals communicatie, administratie, klachtafhandeling, advisering en input, etc. zijn inbegrepen in de tarieven uit de inschrijving en dergelijke, maar ook inclusief overhead-, reis- en andere kosten;
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW.

#### **Manipulatieve prijzen**

De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief. De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan (eveneens) sprake zijn als:

- de beoordelingssystematiek – als gevolg van miskennis door de inschrijver van bepaalde aannames van Aanbestedende diensten – zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord;
- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

Wij vragen u prijzen voor de onderstaande vier componenten in te vullen op het prijzenblad uit bijlage 4. Hierna specificeren wij welke prijscomponenten dit zijn en wat wij hierbij verwachten.

- Prijscomponent A – licentiekosten (jaarlijks)  
Totaalbedrag per jaar voor de licenties met een onbeperkt aantal gebruikers waarbij het uitgangspunt is dat er 2-4 phishing simulaties per jaar zijn. U geeft een prijs per jaar op gebaseerd op de initiële contracttermijn van 2 jaar.
- Prijscomponent B – implementatiekosten (eenmalig)  
Kosten voor het implementatietraject in 2025 op basis van een all-in prijs. Deze all-in prijs is inclusief consultancy, begeleiding en dekt alle werkzaamheden zoals in uw antwoord op **criterium 2** (implementatie) heeft omschreven.
- Prijscomponent C – consultancy (eenmalig)  
U geeft een uurtarief t.b.v. consultancy uren op tijdens contractjaren 2026-2027-2028. Het uitgangspunt is dat wij mogelijk op jaarbasis 40 uur zullen afnemen. De afname is echter uitsluitend op afroep en optioneel. Uiteindelijk wordt alleen de daadwerkelijk afgenomen consultancy in rekening gebracht. De uurtarieven zijn inclusief reistijd en reiskosten en exclusief BTW.
- Prijscomponent D – koppelingen (jaarlijkse kosten)  
Hier geeft u aan welke kosten u in rekening brengt voor het realiseren van de koppeling met ons AFAS personeelssysteem voor de import van gebruikers en de koppeling/ integratie met het online leerplatform voor medewerkers (nu Studytube). Ook de kosten voor de SSO (SingleSignOn) via SurfConnext geeft u hier op.

De prijs voor de overeenkomst awareness wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijfprijs”. Het bedrag van de “totale inschrijfprijs” wordt bepaald door de som van de onderdelen licenties, implementatie, consultancy en koppelingen bij elkaar op te tellen.

De inschrijver met de laagste “totale inschrijfprijs” verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: (“laagste totale inschrijfprijs” / “totale inschrijfprijs inschrijver”) x maximaal te behalen punten = behaald aantal punten.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (Bijlage 4 – prijzenblad).

## 5.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

## 6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie.

De beoordelaars beoordelen individueel per gunningscriterium de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. De beoordelaars beoordelen alleen die toelichtingen waarover zij materiedeskundig zijn.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars binnen een bepaald expertisegebied. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken.

De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

### 6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de gunningscriteria
- Stap E: Beoordeling prijs

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

#### Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

#### Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

#### Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling van de prijzen wordt in stap E gedaan.

### Stap D: Beoordeling van antwoorden op kwalitatieve gunningscriteria

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskaders zoals hieronder benoemd.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Voor **criteria 1, 2, 4 en 5** wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Antwoord		Score
Onvoldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	0 %
Matig	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver slechts een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	30 %
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel (maar niet volledig) uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	70%
Uitstekend	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het gegeven antwoord overtreft de verwachtingen van ROC MN. Met dit antwoord heeft inschrijver aangetoond van meerwaarde te zijn voor ROC MN.	100%

Voor **criterium 3** wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Antwoord		Score
Onvoldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde onderdelen in de demo van de diverse scenario's niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. De getoonde onderdelen in de demo getuigen van geen enkel inlevingsvermogen in onze situatie en ambitie. Het is onduidelijk of de doelstelling van de scenario's wordt gerealiseerd.	0 %
Matig	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde onderdelen in de demo van de diverse scenario's slechts zeer beperkt getoond. Het is beperkt duidelijk of de doelstelling van de scenario's wordt gerealiseerd. De getoonde onderdelen in de demo sluiten niet aan bij onze verwachtingen en getuigen van een matig inlevingsvermogen in onze situatie en ambitie.	35 %

Antwoord		Score
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde onderdelen in de diverse scenario's vrijwel geheel getoond in de demo. Uit de demo blijkt dat de doelen van de scenario's kunnen worden gerealiseerd door inschrijver. De in de demo getoonde onderdelen sluiten grotendeels aan bij hetgeen wij verwachten. De getoonde mogelijkheden getuigen van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	75%
Uitstekend	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde onderdelen in de diverse scenario's op uitstekende wijze en volledig getoond. Het is overduidelijk dat de doelen uit de scenario's door inschrijver gerealiseerd worden. De in de demo getoonde mogelijkheden getuigen van een zeer groot inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van ROC MN. De demonstratie sluit uitstekend aan bij de situatie en ambitie van ROC MN. De demonstratie van de gevraagde punten overtreft onze verwachtingen.	100%

### Stap E: Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat subgunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

Laagste prijs \* maximaal aantal te behalen punten/inschrijfprijs  
 $(LP)/(P) * (MP) = \text{puntenscore inschrijver}$

LP = laagste prijs

P = inschrijfprijs aanbieder

MP = maximaal aantal te behalen punten

### Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs van € 32.709,94 afgegeven.

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van € 29.715,88 afgegeven.

Inschrijver C heeft een inschrijfprijs van € 39.185,40 afgegeven.

De formule voor de beoordeling is

'=(Prijs-minimaal/ Prijs-leverancier) x weging van de prijs

De laagste inschrijfprijs is € 29.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen
inschrijver A	$=(29715,88/32709,94)*100$	90,85	22,71
inschrijver B	$=(29715,88/29715,88)*100$	100	25
inschrijver C	$=(29715,88/39185,4)*100$	75,83	18,96

### 6.3 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding

Prijs	Kwaliteit
25 %	75 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

## 7. Vervolg

### 7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Wij sturen de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing.

Wij zijn niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan u bekend te maken.

### 7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan u bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht.

In dat geval gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Wij mogen dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

### 7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.3 gaat op dat moment opnieuw in.

Dit gesprek is vooralsnog gepland op 17 maart 2025 (tijdstip volgt via TenderNed) op de locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht.

### 7.4 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via TenderNed geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst wordt tevens het implementatietraject opgestart.