



samen
werken aan
talent



Leidraad

Europese aanbesteding 'AV- middelen'

Versie 2 | 11 maart 2025

Versie 3 | 27 maart 2025

De wijzigingen zijn in het rood weergegeven.

Inhoudsopgave

1	Aanbestedende dienst en de opdracht	3
1.1	Aanbestedende dienst	3
1.2	Aan te besteden opdracht	4
2	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon en communicatie	10
2.6	Onvolkomenheden aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.13	Combinatie, onderaannemers of derden	12
2.14	Gestanddoening	13
2.15	Klachten	13
2.16	Bijlagen	13
3	Eisen ten aanzien van inschrijvers	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Bewijsstukken	15
4	Eisen en subgunningscriterium	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.2	Gunningscriteria	17
4.3	Subgunningscriterium	17
4.4	Prijs	18
4.5	Varianten	18
5	Beoordeling van de inschrijvingen	19
5.1	Beoordelingsteam	19
5.2	Toetsing vormvereisten	19
5.3	Toetsing geschiktheidseisen	19
5.4	Beoordeling antwoorden subgunningscriterium	19
5.5	Prijs	20
5.6	Rangschikking	20
5.7	Verificatiegesprek	21
6	Vervolg	22

1 Aanbestedende dienst en de opdracht

1.1 Aanbestedende dienst

ROCvA-F bestaat uit 2 onderwijsinstellingen voor het middelbaar beroepsonderwijs: het ROC van Amsterdam (ROCvA) en het ROC van Flevoland (ROCvF) en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA).

Het ROCvA biedt ruim 300 verschillende opleidingen aan op 9 mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Het volwassenonderwijs bestaat uit vavo en educatie.

Het ROCvF biedt zo'n 130 opleidingen op 3 mbo-colleges: 2 in Almere en 1 in Lelystad. Het onderwijs is kleinschalig georganiseerd. Een student heeft voornamelijk te maken met de afdeling waar zijn of haar opleiding onderdeel van is.

Het VOvA is onderdeel van het ROC van Amsterdam en verzorgt voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen, van praktijkonderwijs, vmbo tot en met gymnasium.



Als u meer wilt weten over onze organisatie, kunt u dat vinden op onze websites: [ROCvA](#), [ROCvF](#) en [VOvA](#)

Daar waar u in dit document en de overige documenten van deze offerteaanvraag 'ROCvA-F' leest, wordt ROCvA-F en VOvA bedoeld.

Reis naar 2026

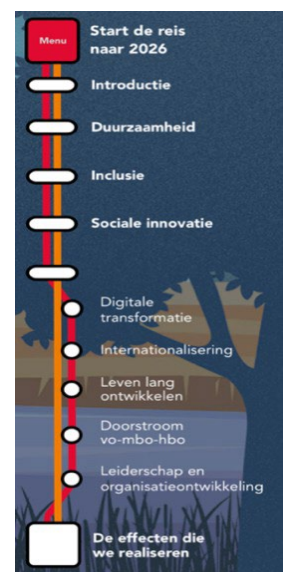
In 2021 zijn we gestart met een nieuwe meerjarenstrategie. Sociale innovatie, duurzaamheid en diversiteit & inclusie zijn hierin de dragende strategische thema's. Daarnaast zijn er ook 5 andere belangrijke thema's benoemd waar met behulp van kennisnetwerken verder vorm aan wordt gegeven. Dit zijn een leven lang ontwikkelen, doorstroom vo-mbo-hbo, internationalisering, digitale transformatie en leiderschap & organisatieontwikkeling.

Wij zijn trots op de hiervoor ontwikkelde website en nodigen u uit om hier een kijkje te nemen, om zo meegenomen te worden op onze reis naar 2026.

<https://www.reisnaar2026.nl/meerjarenstrategie/start>

Inkoop- & contractmanagement

De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de "centrale diensten" en draagt zorg voor de financiële gezondheid van het ROCvA-F, voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten, voor alle organisatieonderdelen van het ROCvA-F. Het inkoopproces wordt begeleid door het team inkoop.



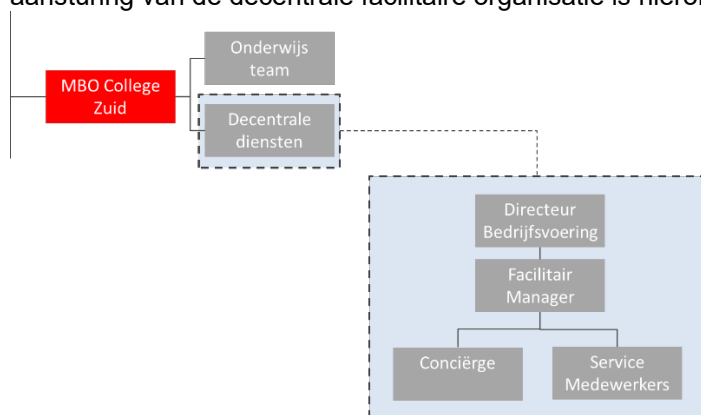
Onderwijs Informatie & ICT (OI&I)

De dienst OI&I is ook onderdeel van de ‘centrale diensten’ en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van IT-apparatuur en de daaraan gerelateerde producten en diensten. Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) ICT-beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale afdelingen en het management.

De dienst OI&I draagt onder meer de zorg voor het beheren, implementeren en uitvoeren van contracten voor de producten en diensten die de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal, via afdeling Inkoop van het Facilitair Bedrijf, worden uitgevoerd.

Facilitair management per college

Elk MBO College wordt aangestuurd door een directie onder leiding van een voorzitter. Binnen iedere directie heeft een lid de aansturing van de decentrale diensten in de portefeuille. De hiërarchische aansturing van de decentrale facilitaire organisatie is hieronder schematisch weergegeven.



Vanuit de decentrale facilitaire organisatie vindt de aansturing plaats van alle dienstverlening op locaties, zoals receptie, beveiliging, catering en schoonmaak.

1.2 Aan te besteden opdracht

In de moderne onderwijsomgeving spelen audiovisuele (AV) middelen een cruciale rol in het verbeteren van de leerervaring voor MBO-studenten en leerlingen in het voortgezet onderwijs. AV-middelen maken lessen dynamischer en interactiever, wat de betrokkenheid en motivatie verhoogt. Ze ondersteunen verschillende leerstijlen, waardoor alle studenten op hun eigen manier kunnen leren en excelleren. Bovendien helpen AV-middelen studenten om digitale vaardigheden te ontwikkelen die essentieel zijn voor hun toekomst. Ze verbeteren ook de toegankelijkheid van het onderwijs voor studenten met leerstoornissen of andere beperkingen.

Op dit moment heeft het ROCvA-F geen lopende overeenkomst voor de levering, het onderhoud of de ondersteuning van AV-middelen.

1.2.1 Definiëring en doelstelling van de opdracht

De doelstelling is het contracteren van 1 betrouwbare leverancier die verantwoordelijk is voor het leveren en desgewenst monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van audiovisuele middelen, inclusief de nieuwste softwareversies. De AV-middelen omvatten onder andere digiborden, informatieschermen en videoconference-apparatuur.

De leverancier verzorgt, indien gewenst, trainingen en E-learningen voor gebruikers om een optimale inzet van de middelen te garanderen.

Duurzaamheid is onderdeel van deze opdracht en sluit aan bij de kernwaarden van het ROCvA-F. Het verlengen van de levensduur van AV-middelen, het maximaliseren van de waarde van bestaande middelen en het verminderen van verspilling zijn onderdelen van deze opdracht. Hoewel advies en innovatieve oplossingen minder prioritair zijn, kunnen deze worden meegenomen indien ze bijdragen aan een duurzamere werkwijze of een betere gebruikservaring.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht bedraagt op basis van de afgelopen jaren circa € 700.000 inclusief btw per jaar. Voor de initiële duur van de overeenkomst (4 jaar en 4 maanden) wordt de totale verwachte omvang geraamd op € 3.033.333 inclusief btw, € 2.506.887 exclusief btw (afgerond).

De totale contractwaarde inclusief optie jaren is € 5.133.333 inclusief btw, € 4.242.424 exclusief btw.

Deze raming is gebaseerd op onze huidige uitgaven, de gewenste situatie per locatie gecalculeerd met marktconforme tarieven en een gemiddelde schatting van toekomstige indexeringen. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Ze dienen enkel ter indicatie en zijn afhankelijk van de feitelijke afname gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen is het mogelijk dat de omvang van de opdracht wijzigt (conform art 2.163c AW).

1.2.3 Kerncompetenties

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal kerncompetenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. Dit zijn:

1. Levering en installatie:

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het tijdig en correct leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van audiovisuele middelen, afgestemd op de specifieke behoeften van een onderwijsorganisatie. De inschrijver kan de middelen naadloos integreren in bestaande infrastructuur en zorgen dat ze direct inzetbaar zijn.

2. Onderhoud en service:

De inschrijver beschikt over ervaring in het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan audiovisuele middelen en biedt een betrouwbare en efficiënte service voor het oplossen van storingen en het uitvoeren van reparaties.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten omdat het hier gaat om een functioneel samenhangende opdracht. De omvang van de opdracht vormt geen belemmering voor beschikbare (MKB) marktpartijen om deel te nemen aan de aanbesteding van 'AV-middelen'

1.2.5 Verdeling in percelen

De aanbesteding bestaat uit 1 opdracht, welke niet opgedeeld is in percelen.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en 4 maanden en vangt aan op 1 september 2025. Na afloop van de initiële periode van 4 jaar en 4 maanden kan er door het ROCvA-F maximaal 2 keer worden verlengd, 1x met 2 jaar en 1x met 1 jaar. De eventuele verlenging wordt door opdrachtgever uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan de einddatum naar opdrachtnemer verzonden.

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor de aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van het ROCvA-F aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

Een conceptovereenkomst is als bijlage opgenomen. Geaccepteerde aanpassingen op de conceptovereenkomst volgend op de nota's van inlichtingen worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

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

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden ARBIT 2022;
5. Inschrijving van opdrachtnemer.

1.2.7 KPI's

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 2 maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

KPI's

1. Leverbetrouwbaarheid;

100% van de te leveren en installeren AV-middelen vindt plaats binnen de overeengekomen termijn. (Aangezien het ROC een ijzeren voorraad wil hebben bij de leverancier van alle items op het prijzenblad, moet dit mogelijk zijn).

De maximale levertijd bij standaardopstellingen is 10 werkdagen, tenzij anders overeengekomen met de betreffende locatie.

Bij niet-standaard middelen is binnen 4 werkdagen na goedkeuring van de offerte door het ROC van Amsterdam - Flevoland de orderbevestiging met definitieve levertijd bekend.

2. Service;

In 100% van de gevallen wordt binnen 1 werkdagen na melding het defect van de standaardopstellingen verholpen of tijdelijk vervangende apparatuur geplaatst.

3. Monitoring

Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Inschrijver dient proactief aan te tonen dat bovenstaande KPI's per kwartaal zijn behaald en welk cijfer is behaald. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op de wijze van monitoren en eventuele verbetermaatregelen.

1.2.8 Toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de **ARBIT 2022** van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden nadrukkelijk uitgesloten.

1.2.9 Uitnodiging voor het Opstellen van een Concept Service Level Agreement (SLA)

In het kader van deze aanbesteding **wordt u als inschrijver** uitgenodigd om een **concept** Service Level Agreement (SLA) op te stellen die de **afgesproken** serviceniveaus, verantwoordelijkheden en prestatiecriteria voor de te leveren diensten duidelijk vastlegt. De SLA dient de basis te vormen voor de toekomstige samenwerking tussen [Organisatie/Opdrachtgever] en de leverancier. **en moet voldoen aan de volgende voorwaarden:**

Doel van de SLA

1. ~~De SLA moet de specifieke prestaties en servicevereisten beschrijven die van toepassing zijn op de geleverde diensten. Dit omvat maar is niet beperkt tot de beschikbaarheid van diensten, reactietijden, oplostijden, escalatieprocedures en rapportage-eisen.~~
2. ~~Prestatie-indicatoren (KPI's)~~
~~De SLA dient duidelijke en meetbare prestatie-indicatoren te bevatten, waarmee de prestaties van de leverancier gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen worden gemonitord en geëvalueerd.~~
3. ~~Verantwoordelijkheden van de Leverancier~~
~~De SLA moet een gedetailleerde beschrijving bevatten van de verantwoordelijkheden van de leverancier, inclusief de uitvoering van diensten, communicatieprotocollen en alle verwachte taken om de overeengekomen serviceniveaus te behalen.~~
4. ~~Escalatieprocedure~~
~~De SLA moet een duidelijke escalatieprocedure bevatten voor het geval de overeengekomen serviceniveaus niet worden gehaald, evenals de bijbehorende gevolgen voor de leverancier.~~
5. ~~Beeoordelings- en Rapportagemechanismen~~
~~De SLA dient specifieke rapportage- en beoordelingsmechanismen vast te leggen, zodat zowel de opdrachtgever als de leverancier periodiek kunnen verifiëren of de overeengekomen serviceniveaus worden gehaald.~~
6. ~~Wijzigingen en Aanpassingen~~
~~De SLA moet ook bepalingen bevatten voor het geval dat wijzigingen in de dienstverlening noodzakelijk zijn, en hoe deze wijzigingen zullen worden doorgevoerd.~~

Verwachtingen van de Opdrachtgever

~~Wij verwachten dat de door de leverancier voorgestelde SLA's realistisch, uitvoerbaar en in lijn zijn met de gestelde eisen en doelstellingen van deze aanbesteding. De voorgestelde SLA zal onderdeel zijn van de uiteindelijke overeenkomst en vormt een bindend onderdeel van de leveringsvoorwaarden.~~



Indiening

~~De leverancier wordt verzocht om, samen met hun aanbieding, een concept van de voorgestelde SLA in te dienen. Deze moet als bijlage worden toegevoegd aan het aanbestedingsdossier. De leverancier dient ervoor te zorgen dat de voorgestelde SLA volledig is en voldoet aan de gestelde eisen.~~

2 Procedure

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. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 3e herziening januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Conform het inkoopbeleid van het ROCvA-F in combinatie met de typering en situatie op de markt, is gekozen voor een Openbare Europese Aanbesteding.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-/kwaliteitverhouding (BPKV). Dit wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal, onder voorbehoud, verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind)datum
Publicatie opdracht en bestek	3 maart 2025
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	19 maart 2025 23:55 uur
Verzenden antwoorden Nota van Inlichtingen 1	27 maart 2025
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2	7 april 2025 om 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	11 april 2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	7 mei 2025 om 12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen en intern akkoord gunningsbeslissing	7 mei – 17 juni 2025
Verzenden gunningsbeslissing	18 juni 2025
Verificatiegesprek	24 juni 2025
Afloop standstill periode	8 juli 2025
Definitief gunnen	9 juli 2025
(Opstart) Implementatie	10 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2025

Als er wijzigingen in de planning ontstaan, wordt u hierover geïnformeerd via Tendered.

2.5 Contactpersoon en communicatie

De contactpersoon namens het ROCvA-F is:

Naam	Lucille Noten
Emailadres	aanbesteding@rocva.nl

Het is niet toegestaan andere personen bij het ROCvA-F te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding. Alle communicatie verloopt primair via TenderNed. Alleen in geval van storing bij TenderNed kunt u per e-mail contact opnemen.

2.6 Onvolkomenheden aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat u onvolkomenheden tegenkomt. Deze kunt u direct na constatering melden.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Vragen kunnen voor de in de planning genoemde datum en tijd, via de vraag & antwoord module van TenderNed gesteld worden. Uiterlijk na sluiting van de vragentermijnen worden uw vragen geanonimiseerd beantwoord middels de nota's van inlichtingen.

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 de Kamer van Koophandel. 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

ROCvA-F behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Er worden geen kosten vergoed die zijn gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich hiermee akkoord.

2.10 Inschrijfkosten

ROCvA-F vergoedt geen inschrijfkosten.

2.11 Vertrouwelijkheid

Alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie wordt vertrouwelijk behandeld. De aanbestedingsstukken van het ROCvA-F 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 Documenten

Inschrijvingen dienen via Tendered te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naamgeving	Formaat
Uw vragen	Onderwerp	Vragenmodule Tendered
Aanbiedingsbrief/ Begeleidend schrijven	Brief <naam inschrijver>	Maximaal 1 A4-PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Referentieformulier(en)	Referentie # <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel Het instructieblad levert u aan in PDF
Concept Service Level Agreement	Concept Service Level Agreement	PDF
Verklaring derden/onder aanneming	Verklaring derden <naam inschrijver>	PDF
Na de voorlopige aankoopbeslissing		
Verklaring Belastingdienst	Verklaring belastingdienst	Format Belastingdienst
Verklaring verzekering	Verklaring verzekering	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid	Verklaring Russische betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA	Format Ministerie van Justitie en Veiligheid
Uittreksel KVK	KVK-uittreksel	Format KVK

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

2.13 Combinatie, onderaannemers of derden

In combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden. ROCvA-F wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. De indienende inschrijver, welke onderdeel is van de combinatie, is het aanspreekpunt voor het ROCvA-F.

Elke combinant is, ten aanzien van ROCvA-F, hoofdelijk aansprakelijk gedurende uitvoering van de opdracht.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig gegadigde, ofwel als combinant. In het geval van een combinatie dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen te ondertekenen en in te dienen bij de inschrijving.

Hoofd en onderaanneming (waarbij geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van derden)

Het is toegestaan als samenwerkingsverband een inschrijving in te dienen als hoofd- en onderaanneming;

- In geval van Hoofd/Onder aanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van het ROCvA-F en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.;
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van het ROCvA-F worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht;

Indien u gebruik maakt als inschrijver van onderaanneming dient u In dit geval deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden.

Beroep draagkracht derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Dit betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht.

Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. In dit geval dient inschrijver deel IIC van het UEA met 'ja' te beantwoorden

Zowel de inschrijver als degene waarop (de derde) een beroep wordt gedaan vullen en ondertekenen het UEA en dienen deze in bij inschrijving. De in te vullen delen door de derde partij van het UEA zijn: IIA, Deel IIB en Deel III.

U vult ook Bijlage 6 Verklaring derden in en levert deze aan bij uw inschrijving.

2.14 Gestanddoening

Uw inschrijving dient minimaal 180 dagen gestand te zijn.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen in eerste instantie per e-mail te worden verstuurd naar aanbesteding.klachten@rocva.nl. Een klacht wordt binnen 10 werkdagen behandeld door een onafhankelijk en niet bij de aanbesteding betrokken persoon. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waarin deze 10 werkdagen niet haalbaar zijn.

In het geval de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, zal de MBO Raad de klacht verder in behandeling nemen. Deze kunnen worden gericht aan het Klachtenmeldpunt FSR van de MBO Raad per e-mail inkoop@mboraad.nl.

In uw klacht neemt u de volgende punten op:

- een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- eventueel aanvullende documenten.

Verder geldt:

- Uw klacht dient te gaan over deze aanbesteding en niet over algemene onderwerpen.
- Uw klacht heeft geen opschortende werking.

2.16 Bijlagen

De volgende documenten maken deel uit van deze aanbesteding:

- Conceptovereenkomst;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Algemene inkoopvoorwaarden ARBIT 2022;
- Programma van eisen;
- Prijzenblad;
- Overzicht huidige inventaris AV-middelen;
- Overzicht locaties en factuuradressen;
- Verklaring Russische betrokkenheid;
- Circulaire Russische betrokkenheid;
- ICT koppelingen en systeemvoorwaarden;
- SPEC-sheet;
- CMDB registratie voorbeeld;
- Referentieformulier voor kerncompetentie(s);
- SLA/DAP (zie paragraaf 1.2.9).

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien 1 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 1 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 onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Gegadigden kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
3. Prestaties uit het verleden (tekortkomingen)

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal via de TenderNed Wizard, onder eisen en criteria in te vullen. U kunt de ingevulde versie printen, ondertekenen en gescand toevoegen aan de aanbestedingsstukken. Tips voor het invullen van het UEA vindt u hier:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen>

Controle op financiële en juridische betrokkenheid Rusland

Als verplicht wettelijk onderdeel van de circulaire m.b.t. nieuwe sancties Rusland van Min. EV&K laten wij inschrijvers verklaren geen bemoeienissen met Rusland te onderhouden.

Mocht dit wel het geval zijn, dan zijn we genoodzaakt deze inschrijver(s) uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding. U dient hiervoor de verklaring Russische betrokkenheid te ondertekenen en toe te voegen aan uw Inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financieel economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 1.250.000 **per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als 1 gebeurtenis.** ~~Genoemde bedragen zijn inclusief btw.~~ Zie voor specificatie hoofdstuk 26 van de Arbit 2022.

Indien inschrijver niet adequaat is verzekerd dient inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder genoemd in dit document.
- Inschrijver beschikt over ISO 9001 of gelijkwaardig op gebied van kwaliteitsmanagement: Dit toont aan dat de organisatie in staat is om consequent producten en diensten te leveren die voldoen aan de eisen van de klant en van toepasselijke wettelijke en reglementaire eisen. Het betekent ook dat de organisatie streeft naar continue verbetering.
- Inschrijver beschikt over ISO 14001 of gelijkwaardig op gebied van een milieumanagementsysteem: Dit toont aan dat de organisatie zich inzet voor milieubescherming, inclusief preventie van milieuvervuiling, mitigatie van negatieve milieueffecten van activiteiten, en verbetering van de milieuprestaties.

3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 2 jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot 8 weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Een referentiebeschrijving die onomstotelijk aantoont dat u beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er 1 referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in 1 referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan 1 competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Per kenmerk in paragraaf 3.2.2 een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is.

ROCvA-F behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te vragen.

4 Eisen en subgunningscriterium

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De minimale eisen waaraan voldaan moet worden, zijn opgenomen in Bijlage Programma van eisen. Deze eisen staan in relatie tot de opdracht.

Door in te schrijven gaat u als inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen.

4.2 Gunningscriteria

Gunning geschiedt op basis van de beste prijs-/kwaliteitverhouding (BPKV). De verhouding is: 70% prijs en kwaliteit verdeeld als 30% kwaliteit (duurzaamheid).

4.3 Subgunningscriterium

In deze paragraaf staat een vraag waarop inschrijver een antwoord geeft. Het antwoord wordt beoordeeld als subgunningscriterium.

1. Kwaliteitscriterium; Duurzaamheid

Waarom stellen wij dit als gunningscriterium en wat is ons doel daarmee?

Het ROCvA-F staat voor duurzame ontwikkeling en vindt dat wij daarin vanzelfsprekend het goede voorbeeld moeten geven. Dit betekent dat het ROCvA-F ook van hun leveranciers verwachtingen heeft met betrekking tot duurzaamheid. Daarom willen wij van u weten: Wat is uw visie op duurzaamheid? En hoe komt dat terug in de samenwerking met het ROCvA-F?

Wat vragen we van u?

Werk op maximaal 3 leesbare A4 uit hoe u invulling geeft aan de aspecten en doelstelling van dit subgunningscriterium.

Welke aspecten willen wij hierin terugzien?

- Geef een gedetailleerde beschrijving van uw beleid, doelen en acties op het gebied van duurzaamheid, inclusief aantoonbare resultaten uit eerdere projecten.
- Welke kansen ziet u om de duurzaamheid van AV-middelen te verbeteren binnen onze organisatie?
- Welke maatregelen neemt u om de CO2-footprint van de AV-middelen te beperken, en kunt u deze footprint inzichtelijk maken, bijvoorbeeld met een productpaspoort?
- Hoe gaat u om met de afvoer van oude AV-middelen? Worden deze op een verantwoorde manier gerecycled of hergebruikt? Graag toelichting.
- Hoe betreft u de ICT-opleidingen van de aanbestedende organisatie bij duurzaamheidsinitiatieven, en op welke manier vergroot u de bewustwording van studenten rondom duurzaamheid in de ICT-sector?

De uitwerking wordt beoordeeld op basis van een volledige en duidelijke beschrijving van de volgende aspecten:

- Is de beschrijving van de gevraagde aspecten “smart” geformuleerd?

- De aansluiting van de beschreven visie en het beleid op de doelstellingen van de opdrachtgever;
- De aantoonbare bijdrage aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de opdrachtgever.

Vraag	Weging in %	Maximaal aantal punten
1 Duurzaamheid	30%	300
Totaal	30%	300

4.4 Prijs

Prijzen worden bij uw inschrijving ingediend via het prijzenblad dat u in de bijlagen aantreft. U dient de invulinstructie op het prijzenblad te volgen. Aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting van verdere deelname. Prijzen worden exclusief ~~en na berekening inclusief~~ btw uitgevraagd.

Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames. Het gehele prijzenblad moet worden ingevuld. Het is niet toegestaan een bedrag van € 0,00 of lager in te vullen.

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 700 punten.

De overige scores van de inschrijvingen worden als volgt berekend:

laagste prijs
 _____ X maximaal te behalen punten voor prijs
 prijs van de inschrijver

4.5 Varianten

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

5 Beoordeling van de inschrijvingen

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de beste prijskwaliteitverhouding (BPKV). De verhouding is: 70% prijs en 30 % kwaliteit (duurzaamheid).

5.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van projectgroepleden die allen betrokken zijn bij AV-middelen. De in het beoordelingsteam vertegenwoordigde functies zijn:

- Medewerker OI&I
- Facilitair medewerker
- Onderwijs ondersteunend personeel

Wij behouden ons het recht voor het beoordelingsteam in beperkte mate aan te passen, indien vervanging noodzakelijk en mogelijk is. Vervanging zal in dat geval zijn door iemand met dezelfde expertise en/of een vergelijkbaar profiel.

5.2 Toetsing vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de inkoopadviseur getoetst op het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen of waarbij een aanpassing is gedaan in het prijzenblad, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzonderingen hierop zijn een eenvoudige precisering of het recht zetten van een kennelijke materiële fout.

5.3 Toetsing 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 minimale geschiktheidseisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.4 Beoordeling antwoorden subgunningscriterium

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel. De definitieve scores worden in een separate vergadering in consensus bepaald.

Beoordelingskader

Kwalificaties	Kenmerken beantwoording	Score
Uitstekend	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit volledig aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding; In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, alle aspecten en details worden benoemd en concreet gemaakt; De uitwerking en uw invulling biedt duidelijk veel meerwaarde voor het ROCvA-F en VOvA.	300
Goed	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit goed aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding; In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, alle aspecten en details worden benoemd en concreet gemaakt; De uitwerking en uw invulling biedt ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde voor het ROCvA-F en VOvA.	210
Voldoende	Uw visie op en aanpak van de opdracht past bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en doelstellingen, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten worden benoemd en/of concreet gemaakt. De uitwerking en uw invulling biedt niet of nauwelijks meerwaarde voor het ROCvA-F en VOvA.	120
Matig	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit onvoldoende aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding. In de beantwoording wordt niet ingegaan op de vraag en doelstellingen, en/of niet voldoende in detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst. De uitwerking en uw invulling brengt nadelen of risico's voor het ROCvA-F en VOvA met zich mee.	30
Onvoldoende	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit niet aan bij gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding; In de beantwoording wordt niet ingegaan op genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk. De uitwerking en uw invulling is ontoereikend en/of brengt grote nadelen of risico's voor het ROCvA-F en VOvA met zich mee.	Knock-out (inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname)

5.5 Prijs

Uw inschrijfprijs is een feitelijk bedrag wat tot uiting komt het prijzenblad, tabblad 1, **cel B29** exclusief btw. **en tabblad 1, cel B30 inclusief btw.**

5.6 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 (duurzaamheid)
70%	30%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten na optelling van het aantal punten voor prijs en kwaliteit (duurzaamheid) op de eerste plaats staat.

Wanneer er 2 inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal vervolgens de inschrijver met de hoogste score op duurzaamheid winnaar zijn. In geval de scores dan ook gelijk zijn zal de winnende partij bepaald worden door middel van een onafhankelijke loting.



5.7 Verificatiegesprek

Er vindt een verificatiegesprek plaats met de winnende inschrijver. Dit gesprek wordt niet beoordeeld.

6 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de afwijzingsbrief opgenomen datum, einde standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam, met een kopie naar de contactpersoon van de aanbesteding.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltijd hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst via TenderNed de aankondiging van een gegunde opdracht publiceren.

ROC van Amsterdam - Flevoland