



Aanbestedingsdocument  
Europese openbare aanbesteding Reprodienstverlening

Aanbestedende dienst : Stichting ROC Midden Nederland  
Datum : 28-10-2025  
Versie : definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van reproductieverlening.

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 biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. 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.....	6
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 Contractvoorwaarden.....	9
1.12 KPI's.....	9
1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	9
2. Procedure.....	10
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2 Toepasselijke procedure.....	10
2.3 Gunningscriterium.....	10
2.4 Planning.....	10
2.5 Contactpersoon.....	11
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.7 Vragen.....	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	12
2.9 Voorbehoud.....	12
2.10 Inschrijfkosten.....	12
2.11 Vertrouwelijkheid.....	13
2.12 Vormvereisten.....	13
2.13 Inschrijving in combinatie.....	14
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s).....	14
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	15
2.16 Gestanddoening.....	15
2.17 Klachten.....	15
2.18 Bijlagen.....	16
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie).....	17
3.1 Uitsluitingsgronden.....	17
3.2 Geschiktheidseisen.....	17
3.3 Eisen ten aanzien van privacy.....	18

3.4	Eisen ten aanzien van security.....	19
3.5	Eisen ten aanzien van kwaliteitsmanagement.....	19
3.6	Referenties.....	19
3.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	21
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	21
4.2	Eisen ten aanzien van facturering en betaling.....	21
5.	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht.....	22
5.1	Overzicht gunningscriteria.....	22
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit.....	22
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	26
5.4	Varianten.....	27
6.	Beoordeling van inschrijvingen.....	28
6.1	Beoordelingsteam.....	28
6.2	Stappen in de beoordeling.....	28
6.3	Rangschikking.....	30
7.	Vervolg.....	32
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	32
7.2	Bezwaar.....	32
7.3	Verificatie.....	33
7.4	Definitieve gunning.....	33

## 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 of 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 12 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 <http://www.rocmn.nl>.

#### **Facilitair Bedrijf**

Voor meer informatie over het Facilitair Bedrijf (FB) en haar thema's verwijzen wij u naar 'Bijlage 11 – Facilitair Bedrijf Dienstverleningsconcept – Thema's'.

## 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Reprodienstverlening kan als volgt worden beschreven:

### Scope

De reprodienstverlening bestaat uit het leveren van:

- Standaard reprowerk (afdrukken in kleur en zwart-wit A6 t/m A0);
- Nabewerking (boekjes inbinden, vouwen, nieten, rillen, lamineren, etc.);
- Levering van de benodigde materialen ((hecht);
- Mappen, tabbladen, grijsbord, transparant, etiketten, ringbanden, kokers, etc.);
- Verzorgen van eenvoudige document aanpassingen (DTP) op de aangeleverde documenten;
- Levering van standaardproducten (visitekaartjes, badgekaarten, enveloppen, roll-up banner, etc.);
- Beveiligd printen van tentamens;
- Beveiligd printen van diploma's;
- Printen en verzenden van wenskaarten;
- Voorbedrukte enveloppen;
- Opslag en uitleveren van huisstijlartikelen.

### Buiten scope

Buiten de scope van de reprodienstverlening valt:

- Productie briefpapier;
- Productie Waardepapier;
- Promotioneel drukwerk (in opdracht van afdeling Marketing en Communicatie);
- Levering en bedrukken van merchandise en textiel.

## 1.3 Doelstelling van de opdracht

Met de nieuwe dienstverlening beoogt ROC MN:

- De gebruikers van ROC MN in algemene zin te ontzorgen;
- Een kwalitatieve hoogwaardige dienstverlening die leidt tot een hoge mate van tevredenheid;
- De toegankelijkheid tot de dienstverlening te waarborgen;
- Het vergroten van inzicht in verbruik en de status van afhandeling van opdrachten;
- Te voldoen aan wet- en regelgeving t.a.v. informatiebeveiliging.

## 1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

In onderstaande tabel de financiële omvang van de Reprodienstverlening van ROC MN over de afgelopen vier jaar.

Periode	2022	2023	2024	2025 t/m sept
<b>Omvang</b>	€ 229.710,30	€ 237.206,86	€ 214.528,08	€ 184.010,48

Een opsplitsing van de exacte aantallen over de periode 1 mei 2024 t/m 30 april 2025 is opgenomen in 'Bijlage 2 – Prijzenblad ROC MN'.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROC MN is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht gewijzigd kan worden (conform art 121.163c AW).

## 1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het maken/ drukken en leveren van standaard reprowerk (offset/print) met een minimale contractwaarde van € 120.000,- per jaar.
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het leveren van een klant specifieke bestelportaal voor het doen van bestellingen en het informeren van gebruikers.
- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met het uitvoeren van DTP-opdrachten voor de opmaak van uiteenlopende documenten

## 1.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van een samengevoegde opdracht.

## 1.7 Verdeling in percelen

Het onderscheid tussen diverse repro-opdrachten (printen, drukken, etc.) wordt steeds kleiner. Daarnaast heeft de gebruikersorganisatie steeds meer behoefte aan snelheid en inzicht in ten aanzien van het bestelproces. Om die redenen heeft ROC MN ervoor gekozen het reprowerk samen met de bestelportal als één opdracht in de markt te zetten.

Door repro als één opdracht in de markt te zetten, wordt de opdracht aantrekkelijker voor inschrijvers, waaronder MKB bedrijven.

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen op basis van de volgende motivatie:

- Uit oogpunt van een doelmatige uitvoering van deze opdracht, omdat sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Onderverdelen zou naast nadelige organisatorische gevolgen voor de Aanbestedende dienst (meerdere leveranciers, met mogelijk verschillende werkwijzen) ook nadelige effecten voor de leveranciers met zich meebrengen.
- In het kader van bedrijfsvoering van zowel de Aanbestedende dienst als de leverancier is het hoogst wenselijk dat er één aanspreekpunt/aanspreekbaar en verantwoordelijk partner is voor de levering van een bestelportal en de productie van de bestellingen.
- Uit de marktanalyse is gebleken dat er voldoende potentiële Inschrijvers, ook binnen het midden- en kleinbedrijf, zijn die de gevraagde dienstverlening kunnen aanbieden, concurrentie blijft daarmee gewaarborgd.

## 1.8 Te sluiten overeenkomst

Er zal een (Raam)overeenkomst worden gesloten met één leverancier, die in de opdrachten voor reprodienstverlening voorziet. De te contracteren leverancier kan een organisatie, een zelfstandige of een samenwerkingsverband zijn.

Deze (Raam)overeenkomst zal op 01 juli 2026 Ingaan voor de initiële duur van twee (2) jaar. De (Raam)overeenkomst eindigt in ieder geval op 30 juni 2028.

De (Raam)overeenkomst kan na de initiële termijn nog verlengd worden met twee (2) maal twee (2) jaar, deze verlenging zal nooit stilzwijgend plaatsvinden.

Uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de initiële contracttermijn wordt over de mogelijke verlenging door partijen overleg gepleegd.

Als partijen gebruik willen maken van de mogelijkheid tot verlenging voor een periode van twee (2) jaar dan is het uitgangspunt de bestaande (Raam)overeenkomst. De Offerteaanvraag en de Aanbieding – inclusief alle bijlagen – maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten (Raam)overeenkomst.

Ter motivering van deze periode voor de (Raam)overeenkomst voert ROC MN het volgende aan: Inschrijvers moeten na gunning een forse inspanning en investering doen in het bestelproces en opzetten van kwaliteitsnormen. Daarnaast wil ROC MN de lasten voor inschrijvende partijen evenredig en proportioneel kunnen verdelen over zoveel mogelijk jaren. Diverse omstandigheden en/of mate van tevredenheid dan wel marktconformiteit van de (Raam)overeenkomst kunnen ertoe leiden dat er geen gebruik van de optie jaren wordt gemaakt.

De omvang en frequentie van de onder de (Raam)overeenkomst uit te voeren nadere opdrachten is vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

### **Overgang drukwerk voor toetsen, examens en diploma's**

Vanwege het belang van het proces voor het printen van diploma's en tentamens behoudt ROC MN zich het recht voor om tot maximaal het einde van schooljaar 2025-2026 drukwerk voor toetsen, examens en diploma's bij de huidige leverancier te laten produceren, ook wanneer de besteldatum van deze opdrachten na de ingangsdatum van de nieuwe (Raam)overeenkomst ligt. Voor alle andere type opdrachten geldt dat deze na de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst bij de geselecteerde Opdrachtnemer belegd zullen worden.

## **1.9 Privacy agreement**

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïventariseerd 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. (Raam)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 Contractvoorwaarden**

In de bijlagen is een concept (Raam)overeenkomst opgenomen, zie Bijlage 4.

## 1.12 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 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.

### **KPI's**

De KPI's die van toepassing zijn op deze opdracht zijn opgenomen in "Bijlage 3 – BSC – ROC MN".

### **Verantwoordelijk voor monitoren**

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

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

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt, is dat reden voor ROC MN om de (Raam)overeenkomst niet te verlengen.

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.

## 1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 7) 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	Datum / deadline
Verzending aanbesteding	03-11-2025
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> termijn	24-11-2025 – 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> termijn	01-12-2025
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> termijn Nota van Inlichtingen	08-12-2025 – 12.00 uur
Verzenden 2 <sup>e</sup> termijn Nota van Inlichtingen	15-12-2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	26-01-2026 – 12.00 uur
Demo portal (optioneel)	09-02-2026
Verzenden gunningsbeslissing	16-02-2026
Verificatiebespreking	02-03-2026
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	09-03-2026
Opstart implementatie	01-04-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-07-2026

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	Nico Jansen
Emailadres	<a href="mailto:n.jansen@docuvision.nl">n.jansen@docuvision.nl</a>

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. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. 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 concept (Raam)overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Na gunning zullen alle geaccepteerde tekstvoorstellen worden opgenomen in de definitieve (Raam)overeenkomst.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de concept (Raam)overeenkomst en verwerkersovereenkomst, 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 intrekkingsofstandigheden 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	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad (Bijlage 2)	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) <u>en</u> PDF (ondertekende versie)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Is als XML vanuit TenderNed gegenereerd	PDF
Formulier voor referenties (Bijlage 9)	Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage 10 )	Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (Bijlage 8)	Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Uittreksel Kamer van Koophandel	Uittreksel Kamer van Koophandel <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 open vragen 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 inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij wordt eerst de 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 A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

### 2.13 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overgelegd 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
- welk lid (o.v.v. naam) van de combinatie 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.

Elk van de deelnemende partijen (in combinatie) dienen 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.

Oprachtnemer 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 90 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) 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 Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, 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:

- Programma van Eisen – ROC MN (Bijlage 1)
- Prijzenblad – ROC MN (Bijlage 2)
- BSC – ROC MN (Bijlage 3)
- Concept (Raam)overeenkomst (Bijlage 4)
- Model verwerkersovereenkomst (Bijlage 5)
- Security Agreement ROC Midden Nederland V1.2 (Bijlage 6)
- Algemene Inkoopvoorwaarden ROC MN (Bijlage 7)
- Conformiteitenlijst (Bijlage 8)
- Format referentiebeschrijving (Bijlage 9)
- Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage 10)
- Facilitair Bedrijf Dienstverleningsconcept – thema's (Bijlage 11)
- uea\_551946\_20251016154235 (Bijlage 12)

### 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 rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van mededinging
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

##### 3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 10 - Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

#### 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 onverenigbare 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 de winnende inschrijver na voorlopige gunning worden aangeleverd, zie paragraaf 3.7. Uit de dataflowchart 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 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. Indien inschrijver niet beschikt over een certificering, zal inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen.

Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (Bijlage 6).

### **3.5 Eisen ten aanzien van kwaliteitsmanagement.**

Inschrijver is ISO9001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Indien inschrijver niet beschikt over een certificering, zal inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen.

### **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 is verwoord in paragraaf 1.5, al dan niet 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 9) 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 TenderNed bij de aanbestedingsdocumenten is gegenereerd – kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

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

- 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.
- Kopie geldig ISO 9001 certificaat
- Kopie geldig ISO 27001 certificaat
- Dataflowchart

## **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 deze eisen dienen te voldoen.

### **4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht**

De eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgenomen in 'Bijlage 1 – Programma van Eisen – ROC MN'.

### **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 ROC MN (zie Bijlage 7) en in 'Bijlage 1 – Programma van Eisen – ROC MN' (hoofdstuk 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>70 %</b>	
Gunningscriterium 1 – Implementatie	20 punten maximaal
Gunningscriterium 2 – Dienstverlening	35 punten maximaal
Gunningscriterium 3 – Beveiliging	15 punten maximaal
Gunningscriterium 4 – Portal	30 punten maximaal
<b>Maximaal aantal punten ongewogen</b>	<b>100 punten</b>
<b>Maximaal aantal punten gewogen</b>	<b>100 punten x 70% = 70 punten</b>
<b>Prijs</b>	
<b>30 %</b>	
Gunningscriterium 1 – Totale Kosten Inschrijving	100 punten
<b>Maximaal aantal punten ongewogen</b>	<b>100 punten</b>
<b>Maximaal aantal punten gewogen</b>	<b>100 punten x 30% = 30 punten</b>
<b>Totaal</b>	
<b>100 %</b>	

### 5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn vier (4) kwaliteitscriteria (Gunningscriteria) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria uitgeschreven.

#### Criterion 1: Implementatie – 20 punten

Inschrijver dient een Plan van Aanpak aan te leveren omtrent de implementatie van de nieuwe dienstverlening. Het Plan van Aanpak moet ervan uitgaan dat de dienstverlening, door Inschrijver, gebruiksklaar voor de eindgebruikers bij ROC MN worden opgeleverd. Tevens moet het Plan van Aanpak uitgaan van een niet onderbroken proces. De huidige leverancier(s) vult dit gunningscriterium in alsof zij moeten implementeren bij een nieuwe Opdrachtgever. Voor het aanbod kan Inschrijver één score behalen.

Het onderwijsproces van ROC MN mag niet onder druk komen te staan door de implementatie van dienstverlening. In het door de Inschrijver te formuleren Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

- ~ Indicatie van de doorlooptijd inclusief start- en einddatum en mijlpalenplanning;
- ~ Een omschrijving van uw projectorganisatie;
- ~ Een beschrijving van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van uw medewerkers/functionarissen die deel uitmaken van het implementatieteam;
- ~ Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen;
- ~ De wijze waarop Opdrachtnemer kwaliteitsbewaking uitvoert;
- ~ Hoe de onboarding (trainingen voor gebruikers) eruitziet.

### Beoordeling

De kwaliteitsonderdelen dienen zo SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) mogelijk te zijn uitgewerkt. Opdrachtgever zal beter in staat zijn het antwoord te beoordelen naarmate de gevraagde aandachtspunten volledig, realistisch en zowel in breedte als diepte uitgewerkt zijn.

### Beantwoording

Het door Inschrijver op te stellen antwoord is maximaal drie (3) A4 in een leesbaar lettertype, lettergrootte 10, regelafstand 1 en met een leesbare opmaak. Naast de drie pagina's mag de beantwoording worden voorzien van voorblad (informatie op het voorblad wordt niet meegenomen in de inhoudelijke beoordeling). Langere motivaties komen slechts tot de maximaal toegestane lengte voor beoordeling in aanmerking.

### **criterium 2: Dienstverlening – 35 punten**

Inschrijver omschrijft hoe de dienstverlening aan ROC MN eruit gaat zien. Inschrijver gaat hier dieper in op wat de gebruikers van ROC MN kunnen verwachten en hoe zij in de praktijk blijvend ondersteund worden en op welke duurzame wijze dit gedaan wordt. In het door de Inschrijver te formuleren antwoord dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

- Op welke wijze worden de gebruikers van ROC MN ondersteund en geadviseerd.
- Hoe de dienstverlening aan blijft sluiten op een veranderende behoefte aan de kant van ROC MN.
- Hoe het bestelproces eruit ziet voor de gebruikers van ROC MN:
  - o Eenvoud van het bestelproces;
  - o Snelheid van het bestelproces;
  - o Eenvoud waarmee standaardproducten kunnen worden besteld;
  - o De wijze waarop gebruikers geïnformeerd worden over de status van hun bestelling.
- Welke duurzaamheidsinitiatieven Inschrijver in haar dienstverlening aan ROC MN blijvend toepast.

### Beoordeling

De kwaliteitsonderdelen dienen zo SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) mogelijk te zijn uitgewerkt. Opdrachtgever zal beter in staat zijn het antwoord te beoordelen naarmate de gevraagde aandachtspunten volledig, realistisch en zowel in breedte als diepte uitgewerkt zijn.

### Beantwoording

Het door Inschrijver op te stellen antwoord is maximaal drie (3) A4 in een leesbaar lettertype, lettergrootte 10, regelafstand 1 en met een leesbare opmaak. Naast de drie pagina's mag de beantwoording worden voorzien van voorblad (informatie op het voorblad wordt niet meegenomen in de inhoudelijke beoordeling). Langere motivaties komen slechts tot de maximaal toegestane lengte voor beoordeling in aanmerking.

### **Criterium 3: Beveiliging – 15 punten**

Bij ROC MN is het drukwerk van toetsen, examens en diploma's belegd bij de repro-leverancier. Deze processen zijn voor ROC MN bedrijfskritisch. Wanneer er iets fout gaat bij de productie en/of het transport naar een locatie van ROC MN kan dit niet alleen een enorme impact hebben voor de studenten, maar ook op het imago van ROC MN. Om die reden is het voor ROC MN van groot belang dat de Inschrijver kennis en ervaring heeft met produceren en de logistiek van vertrouwelijke documenten.

Inschrijver omschrijft in dit kwaliteitscriterium hoe het proces verloopt van ontvangst van de opdracht tot het afleveren op locatie van vertrouwelijke documenten (toetsen, examens en diploma's) voor ROC MN.

Hierbij dienen minimaal de volgende aspecten aan bod te komen:

- Fysieke beveiliging van de repro-omgeving;
  - o Toegangscontrole.
  - o (tijdelijke) Opslag van documenten.
- Digitale beveiliging van de gegevens;
  - o Maatregelen tegen datalekken en cyberaanvallen.
- Verwerken van vertrouwelijke en/of persoonsgebonden gegevens;
  - o Procedure bij het verwerken.
  - o Beveiligde vernietiging van restmaterialen, testprints, foutieve prints, etc.
- Bewustwording en integriteit van personeel;
  - o Screening van medewerkers.
  - o Opleiding en training met betrekking tot informatiebeveiliging.
- Incidentmanagement en audits.
  - o Melding en opvolging incidenten.
  - o Controle op naleving van maatregelen.

### Beoordeling

De kwaliteitsonderdelen dienen zo SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) mogelijk te zijn uitgewerkt. Opdrachtgever zal beter in staat zijn het antwoord te beoordelen naarmate de gevraagde aandachtspunten volledig, realistisch en zowel in breedte als diepte uitgewerkt zijn.

### Beantwoording

Het door Inschrijver op te stellen antwoord is maximaal twee (2) A4 in een leesbaar lettertype, lettergrootte 10, regelafstand 1 en met een leesbare opmaak. Naast de twee pagina's mag de beantwoording worden voorzien van voorblad (informatie op het voorblad

wordt niet meegenomen in de inhoudelijke beoordeling). Langere motivaties komen slechts tot de maximaal toegestane lengte voor beoordeling in aanmerking.

#### **Criterium 4: Portal – 30 punten**

ROC MN heeft een volledig gedigitaliseerd inkoopproces (systeemtechnisch) en klantgericht(er) bestelproces (gebruikersomgeving) als doelstellingen geformuleerd. Een goed werkende online bestelomgeving is hierbij van cruciaal belang.

ROC MN zal Inschrijvers uitnodigen om een demonstratie (demo) van de aangeboden online bestelomgeving te verzorgen.

#### **Informatie voor de demonstratie van de portal**

De demonstratie van de portal vindt plaats middels een fysieke presentatie op maandag 9 februari 2026 tussen 09:00 en 17:00 uur op de locatie Newtonbaan 12 te Nieuwegein.

Woensdag 28 januari 2026 zal met alle inschrijvers een tijdstip voor de presentatie worden afgestemd. Reserveer hiervoor tijd in uw agenda zodat er voldoende ruimte is een tijdstip te plannen.

De eerste presentatie zal om 09.00 uur starten. De maximale duur inclusief de beantwoording van vragen vanuit ROC MN bedraagt drie (3) kwartier. Tussen 09.00 en 12.00 uur zal op ieder heel uur een nieuwe presentatie starten (dus 3 totaal) en vervolgens vanaf 13.00 uur op ieder heel uur totdat alle inschrijvers zijn geweest.

De Inschrijvers worden op volgorde van het inschrijftijdstip op TenderNed benaderd voor het plannen van een tijdstip voor de presentatie. Hierbij worden alle presentatie achter elkaar gepland. Dat wil zeggen dat als er drie inschrijvers zijn er alleen in de tussen 09.00 en 12.00 uur afspraken gepland worden, bij meer dan drie Inschrijvers kan er ook in de middag worden gepland. Het niet aanwezig kunnen zijn en/of aanwezig zijn voor de presentatie zal leiden tot een ongeldige inschrijving.

Bij de presentatie zullen de beoordelaars van ROC MN aanwezig zijn, deze groep bestaat uit 4 medewerkers van verschillende disciplines (marketing communicatie, medewerker studentadministratie, contractmanagement en management).

In de demonstratie dienen tenminste de onderstaande handelingen getoond te worden:

1. Hoe medewerkers kunnen inloggen en navigeren door de portal. Laat hier de vormgeving (“look en feel”) naar voren komen en laat zien hoe medewerkers met visuele beperkingen gebruik kunnen maken van de portal.
2. Laat zien hoe een samengesteld product besteld kan worden en op gewenste afleveradres ontvangen kan worden. Met een samengesteld product wordt bedoeld een document dat geprint en ingebonden moet worden waarbij de besteller zelf een document aanlevert.
3. Laat zien hoe een medewerker een poster A0 kan bestellen en ontvangen. De medewerker levert hierbij zelf een document aan, dit document heeft echter een A4 formaat.
4. Laat zien hoe een standaard product gezocht en besteld kan worden en een afleveradres gekozen kan worden.
5. Laat zien hoe een besteller een product kan aanvragen/bestellen dat niet standaard in de portal staat.

6. Laat zien hoe eventuele verkeerd geplaatste opdrachten verwijderd kunnen worden in het winkelmandje.
7. Laat zien hoe een bevestigingsmail/bericht aan de besteller (welke info krijgt de besteller te zien) eruit komt te zien.
8. Laat zien welke (management)rapportage uit de portal te genereren is.
9. Laat zien hoe het proces voor het bestellen van wenskaarten wordt ingeregeld.
10. Laat zien hoe een besteller een opdracht kan geven voor het printen van toetsen, examens of diploma's (levert zelf bestand aan);
  - Laat daarbij zien hoe de portal het verschil maakt tussen een gewone printopdracht en een printopdracht voor tentamens, examens of diploma's;
  - Laat zien hoe regulier drukwerk niet als beveiligd kan worden besteld.

Naarmate het bestelportal van Inschrijver aantoonbaar intuïtiever, overzichtelijker en gebruiksvriendelijker is, wordt dit deel van de inschrijving hoger gewaardeerd.

### 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:

- 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:

- o 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;
- o 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;
- o de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- o één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- o sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document ('Bijlage 2 – Prijzenblad – ROC MN').

De prijs voor de (Raam)overeenkomst wordt beoordeeld op basis van de "Totale Kosten Inschrijving". De "Totale Kosten Inschrijving" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen te vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste "Totale Kosten Inschrijving" verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: (laagste "Totale Kosten Inschrijving" / eigen "Totale Kosten Inschrijving" inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

#### **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 wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars binnen een bepaald expertisegebied. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de individuele 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 1,2 en 3
- Stap E: Beoordeling demonstratie (gunningscriterium 4)
- Stap F: Consensus kwalitatieve gunningscriteria
- Stap G: 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 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 C: 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 minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

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.

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. De beoordeling is relatief, dat wil zeggen dat de Inschrijvingen onderling met elkaar (kunnen) worden vergeleken. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

#### Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 5.2 zijn verwoord.

Hiervoor 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. Het antwoord sluit niet aan bij de doelstellingen van de opdracht.	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. Het antwoord sluit matig aan bij de doelstellingen van de opdracht	25%
Voldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit aan op hetgeen ROC MN heeft gevraagd. Het antwoord getuigt van enig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de opdracht	50%
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde goed uitgewerkt. De uitwerking sluit goed aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt duidelijk van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht.	75%
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%

## Stap G: 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 door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee of vier decimalen.

Op het prijzenblad zijn daar waar aangegeven zijn daar waar aangegeven fictieve aantallen opgenomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

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 € 22.709,94 afgegeven.

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van € 19.715,88 afgegeven.

Inschrijver C heeft een inschrijfprijs van € 29.185,40 afgegeven.

De formule voor de beoordeling is

$'=(\text{Prijs-minimaal/ Prijs-leverancier}) \times \text{weging van de prijs}$

De laagste inschrijfprijs is € 19.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen 30%
inschrijver A	$=(19715,88/22709,94)*100$	86,82	26,05
inschrijver B	$=(19715,88/19715,88)*100$	100	30
inschrijver C	$=(19715,88/29185,40)*100$	67,55	20,27

## 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

<b>Prijs</b>	<b>Kwaliteit</b>
30 %	70 %

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.

Oprichting 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 onverwijlde 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 (Raam)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 2 maart 2026 om 13.00 uur op de locatie Brandenburgdreef 20 te Utrecht.

### 7.4 Definitieve gunning

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.