



samen
werken aan
talent



Europese openbare aanbesteding Narrowcastingoplossing *Aanbestedingsleidraad*

Opgesteld door: Lucille Noten en Erik Vermeeren, inkoopadviseurs
Kenmerk: 2025EA02

Versie 0.1 | Datum 16 maart 2026

Versie 1.1 | Datum 10 april 2026

Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie die nodig is om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Narrowcasting van het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam.

In dit document vindt u een beschrijving van:

- de aanbestedende dienst en de opdracht;
- de procedure;
- de eisen aan inschrijvers;
- de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht;
- de wijze van beoordeling van inschrijvingen.

Alle beslissingen die rondom deze aanbesteding worden genomen, zijn in dit document opgenomen en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	5
1.1	De opdrachtgever	5
1.2	De organisatie van de aanbestedende dienst	5
2	Aan te besteden opdracht	7
2.1	Doelstelling van de opdracht	7
2.2	Definiëring van de opdracht	7
2.3	Omvang van de opdracht die wordt aanbesteed	9
2.4	Vereiste competenties van de opdracht die wordt aanbesteed	10
2.5	Samenvoeging van opdrachten	11
2.6	Verdeling in percelen	11
2.7	Overeenkomst en looptijd	11
2.8	Contractvoorwaarden	12
2.9	Toepasselijke algemene voorwaarden	12
2.10	Verwerken persoonsgegevens	12
3	Te volgen procedure	14
3.1	Toepasselijke wetgeving	14
3.2	Toepasselijke procedure	14
3.3	Gunningscriterium	14
3.4	Planning	15
3.5	Contactpersoon	15
3.6	Disclaimer	16
3.7	Vragen en klachten	16
3.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	17
3.9	Voorbehoud	17
3.10	Inschrijfkosten	17
3.11	Vertrouwelijkheid	18
3.12	Vormvereisten	18
3.13	Varianten	19
3.14	Inschrijving in combinatie, als hoofd-onderaanneming of beroep op draagkracht (middelen) van derden	19
3.15	Gestanddoening	20
3.16	Bijlagen	20
4	Eisen ten aanzien van inschrijvers	21
4.1	Uitsluitingsgronden	21
4.2	Geschiktheidseisen	21
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	22
5	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	23
5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	23
5.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	23
5.3	Prijs	28
6	Beoordeling van inschrijvingen	30
6.1	Beoordelingsteam	30

6.2	Toetsing aan vormvereisten	30
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	30
6.4	Beoordeling van antwoorden op vragen	30
6.5	Beoordeling van de prijs	31
6.6	Weging en rangschikking	31
7	Gunning, standstill-fase en contractsluiting	32
7.1	Voorgenomen gunning en afwijzing	32
7.2	Standstill-fase en bezwaar	32
7.3	Verificatie van de winnende inschrijving	32
7.4	Contractsluiting	33
7.5	Publicatie TenderNed	33

ROC van Amsterdam - Flevoland

Bezoekadres Fraijjemaborg 141, 1102 CV Amsterdam

Postadres Postbus 2584, 1000 CN Amsterdam

T +31 205 79 70 42 | rocva.nl | rocvanflevoland.nl

1 Algemene informatie

Het ROC van Amsterdam - Flevoland (ROCvA-F) is een toonaangevende onderwijsorganisatie voor middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en voortgezet onderwijs (VO) in de regio Amsterdam en Flevoland. De stichting bestaat uit twee mbo-instellingen: ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland, en omvat daarnaast het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA), met zeven scholen van praktijkonderwijs tot gymnasium.

Met meer dan 430 mbo-opleidingen verdeeld over 12 moderne mbo-colleges biedt ROCvA-F onderwijs in uiteenlopende vakgebieden. De mbo-colleges bevinden zich in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp, Hilversum, Almere en Lelystad. Het onderwijs is kleinschalig georganiseerd, zodat studenten persoonlijke begeleiding ervaren.

Naast mbo verzorgt ROCvA-F ook volwassenenonderwijs (Educatie & Inburgering) en voortgezet onderwijs via VOvA. In totaal telt de organisatie:

- circa 39.100 mbo-studenten
- ongeveer 3.100 leerlingen in het voortgezet onderwijs
- ongeveer 5.000 medewerkers

Onze belofte en strategische koers

De kern van onze meerjarenstrategie, verlengd tot 2027, is onze belofte aan iedere student: *“iedere student ontwikkelt zich blijvend, vakmatig én als individu”*. Deze belofte rust op drie pijlers, onze dragende thema’s: inclusie, duurzaamheid en sociale innovatie.

Samen vormen deze pijlers de basis voor een toekomstbestendige organisatie waarin talentontwikkeling, maatschappelijke verantwoordelijkheid en gelijke kansen centraal staan.

Het motto van ROCvA-F luidt: *“Samen werken aan talent”* voor iedereen, ongeacht achtergrond, overtuiging of beperking.

1.1 De opdrachtgever

Het ROC van Amsterdam – Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam is voor deze aanbesteding de opdrachtgever en aanbestedende dienst (hierna gezamenlijk te noemen “ROCvA-F”). De opdracht wordt verstrekt door de raad van bestuur van het ROCvA-F.

Regie op de overeenkomst

De regie op de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Financiën, Control & Inkoopmanagement (hierna “FC&I”), vertegenwoordigd door de directeur FC&I.

1.2 De organisatie van de aanbestedende dienst

Hieronder volgt een toelichting op de interne organisatie van het ROCvA-F die relevant is voor deze aanbesteding.

Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I)

De dienst FC&I maakt deel uit van de centrale diensten en is verantwoordelijk voor:

- de financiële gezondheid van het ROCvA-F;
- het afsluiten en beheren van contracten voor producten en diensten die organisatie breed boven de Europese aanbestedingsdrempel uitkomen.

Bedrijfsonderdelen

Het ROCvA-F bestaat uit verschillende organisatorische onderdelen:

- Mbo-colleges
- Centrale diensten
- Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA)
- Volwassenenonderwijs (vavo)

Elk onderdeel heeft een eigen financiële administratie en factuuradres. De aansturing gebeurt door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.

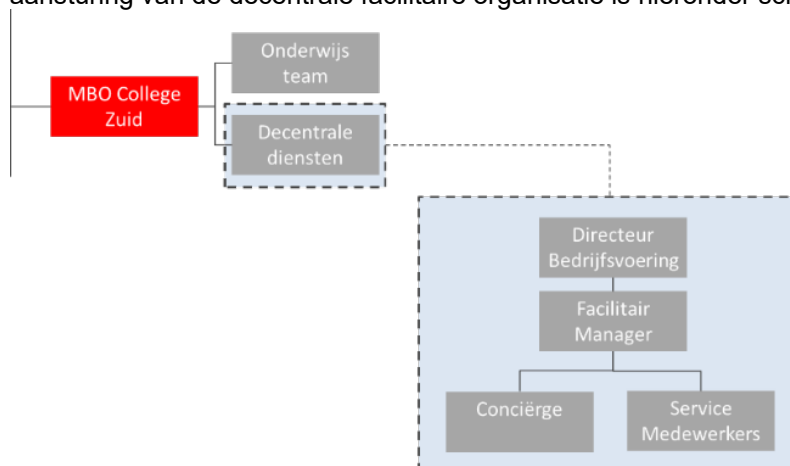
Onderwijs Informatie & ICT (OI&I)

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 daarom 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.

2 Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de inhoud en omvang van de aan te besteden opdracht. De aanbesteding heeft betrekking op het leveren, implementeren, beheren en ondersteunen van een integrale narrowcastingoplossing voor ROCvA-F. De oplossing stelt de organisatie in staat om centraal content te beheren en deze op verschillende locaties te tonen op informatieschermen voor studenten, medewerkers en bezoekers.

De opdracht omvat de softwareomgeving, de aansturing van mediaspelers en de integratie met bestaande systemen en databronnen. De levering en montage van informatieschermen maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is het realiseren van een toekomstbestendige en gebruiksvriendelijke narrowcastingoplossing waarmee ROCvA-F studenten, medewerkers en bezoekers effectief kan informeren.

De oplossing moet het mogelijk maken om actuele informatie geautomatiseerd en locatiegericht te publiceren. Content wordt centraal beheerd, met de mogelijkheid om deze per locatie of doelgroep aan te passen.

Door relevante informatie op het juiste moment te tonen, verbetert ROCvA-F de interne communicatie en dienstverlening aan studenten, medewerkers en bezoekers. Daarnaast draagt de oplossing bij aan een herkenbare en professionele uitstraling van de organisatie.

De oplossing dient onder andere ondersteuning te bieden voor:

- dynamische feeds zoals weer-, nieuws- en verkeersinformatie
- openbaarvervoerinformatie
- roosterinformatie en roosterwijzigingen
- bewegwijzering en ontvangstfunctionaliteiten (bijvoorbeeld welkomstschermen of e-receptie)
- energie- en prestatiedashboards (zoals KPI's of duurzaamheidsinformatie)
- interne communicatie zoals mededelingen, jubilea en vacatures
- introductie van projecten, producten of diensten
- video- en socialmedia-integraties (bijvoorbeeld YouTube, Vimeo, TikTok of YuJa)
- ontruimings- en veiligheidsinformatie
- koppelingen met bestaande systemen en databronnen

De oplossing moet geschikt zijn voor gebruik door verschillende doelgroepen binnen de organisatie, met behoud van uniformiteit in uitstraling en beheer.

De doelstelling beschrijft de beoogde werking van de oplossing en vormt geen limitatieve opsomming van functionaliteiten.

2.2 Definiëring van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, implementeren, beheren en ondersteunen van een integrale narrowcastingoplossing voor ROCvA-F.

De oplossing omvat in ieder geval:

- een cloudgebaseerd contentmanagementsysteem (SaaS) voor het centraal beheren, plannen en publiceren van content;
- mediaspelers, inclusief configuratie, beheer en, indien noodzakelijk, vervanging van bestaande spelers;
- software en/of aanvullende componenten waarmee schermen met een ingebouwde System-on-Chip (SoC) kunnen functioneren binnen de aangeboden oplossing;
- templates voor het samenstellen van presentaties met afbeeldingen, video en tekst, inclusief de mogelijkheid tot het beheren en ontwikkelen van eigen sjablonen;
- integratie van dynamische databronnen zoals weerinformatie, openbaarvervoerinformatie, nieuws en social media;
- IT-koppelingen met bestaande systemen, waaronder Qlik Sense en Xedule;
- integratie van energiedata, op dit moment via Sunny Portal en SolarEdge;
- training van key users, inclusief eventuele herhaal- of opfrustrainingen;
- ondersteuning voor videofeeds of live contentintegraties;
- optioneel: functionaliteit voor een digitale receptieomgeving (e-receptie) ter ondersteuning van hospitality en informatievoorziening bij entreegebieden. Deze functionaliteit kan onder meer worden gebruikt voor bezoekersinformatie, agenda- of roosterinformatie, reserveringen van ruimtes en bewegwijzering.

Afname van deze functionaliteit is optioneel en vindt uitsluitend plaats als en wanneer binnen de organisatie behoefte ontstaat.

De prijs voor deze optionele functionaliteit wordt separaat uitgevraagd in het prijzenblad en maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijving.

Daarnaast wordt inschrijvers gevraagd een korte toelichting op de functionaliteit aan te leveren, bijvoorbeeld in de vorm van een beknopte brochure, presentatie of visuele impressie. In deze toelichting kan de inschrijver aangeven hoe de e-receptieomgeving eruitziet en welke functionaliteiten de oplossing biedt.

De toelichting heeft uitsluitend een informatief karakter en wordt gebruikt om inzicht te krijgen in de mogelijkheden van de aangeboden oplossing. Deze toelichting wordt niet beoordeeld en heeft geen invloed op de rangschikking van inschrijvingen..

De opdracht omvat daarnaast de implementatie van de oplossing, technisch beheer van de narrowcastingomgeving, ondersteuning van gebruikers (tweede- en derdelijns support) en het in bedrijf stellen van bestaande en nieuwe hardware binnen de oplossing.

Afbakening en verantwoordelijkheden

De levering van informatieschermen, inclusief schermen met een ingebouwde System-on-Chip (SoC), maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding en valt onder de bestaande overeenkomst voor AV-middelen.

De opdrachtnemer van de narrowcastingoplossing is verantwoordelijk voor het operationeel maken en houden van de aangeboden software op:

- externe mediaspelers;
- schermen met een ingebouwde System-on-Chip (SoC).

Als voor het functioneren van de oplossing aanvullende software, configuratie of aanvullende hardware noodzakelijk is, valt dit binnen de scope van deze opdracht.

De opdrachtnemer vervult een regierol bij de technische werking van de narrowcastingoplossing en stemt waar nodig af met de leverancier van de informatieschermen.

Het uitgangspunt is dat de nieuwe narrowcasting leverancier GEEN eigenaar wordt van het scherm en daarmee liggen de levering, de montage, garanties en onderhoud nog steeds bij de gecontracteerde partij van AV Middelen. De narrowcasting leverancier neemt WEL de regie bij aanschaf en zijn ook eerste aanspreekpunt bij storingen wanneer het niet direct duidelijk is dat het scherm de storing veroorzaakt.

De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor een goed functionerende narrowcastingoplossing binnen de infrastructuur van ROCvA-F, ongeacht de combinatie van mediaspelers en schermen met System-on-Chip.

Scope van de opdracht

Samenvattend omvat de opdracht:

- levering en implementatie van een narrowcastingplatform (software);
- configuratie en beheer van mediaspelers en SoC-omgevingen;
- integratie met bestaande systemen en databronnen;
- beheer, onderhoud en ondersteuning van de oplossing.

De levering en montage van informatieschermen maken geen onderdeel uit van deze opdracht.

2.3 Omvang van de opdracht die wordt aanbesteed

Narrowcasting wordt toegepast op meerdere locaties van ROC van Amsterdam–Flevoland (ROCvA-F) en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA).

De huidige situatie omvat indicatief:

- ongeveer 245 mediaspelers/licenties verdeeld over verschillende locaties;
- ongeveer 245 informatieschermen waarop narrowcastingcontent wordt weergegeven;
- ongeveer 145 aangemaakte gebruikers in het contentmanagementsysteem (CMS);
- ongeveer 52 actieve gebruikers (peildatum 2025).

Een deel van de informatieschermen beschikt over een ingebouwde System-on-Chip (SoC). In de huidige situatie worden deze schermen aangestuurd via een externe mediaspeler. Andere schermen beschikken niet over SoC-functionaliteit en worden volledig aangestuurd via een externe mediaspeler.

Het aantal mediaspelers, schermen en gebruikers verschilt per locatie en hangt samen met de omvang, functie en gebruikintensiteit van een locatie.

Een overzicht van de huidige hardware is opgenomen in de volgende bijlagen:

- *Bijlage Huidige inventaris mediaspelers;*
- *Bijlage Huidige inventaris schermen (met SoC).*

Deze inventarislijsten geven inschrijvers inzicht in de huidige inrichting van de narrowcastingomgeving.

De exacte technische staat, configuratie en resterende levensduur van de bestaande mediaspelers en schermen is echter niet volledig vastgesteld. Inschrijvers dienen daarom bij het opstellen van hun inschrijving rekening te houden met verschillende scenario's voor hergebruik, herconfiguratie of, indien technisch noodzakelijk, vervanging van bestaande hardware.

De genoemde aantallen en inventarisgegevens zijn bedoeld om inzicht te geven in de huidige situatie. Aan deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het aantal:

- locaties;
- mediaspelers/licenties;
- schermen;
- gebruikers;

toenemen of afnemen. Wijzigingen kunnen bijvoorbeeld voortkomen uit uitbreiding van locaties, vervanging van hardware, nieuwbouw of wijzigingen in gebruik.

De uiteindelijke kosten van de oplossing zijn afhankelijk van de gekozen technische inrichting, het hergebruik van bestaande hardware en eventuele vervanging van mediaspelers gedurende de looptijd van de overeenkomst. De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van een Total Cost of Ownership (TCO)-benadering. **De kosten voor mediaspelers worden niet meegenomen in de beoordeling van de TCO, maar dienen wel te worden opgenomen in het prijzenblad.**

In de aanbestedingsstukken wordt daarom gewerkt met een basissituatie en een fictieve uitbreidings situatie, zodat inschrijvingen op een objectieve en vergelijkbare wijze kunnen worden beoordeeld.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROCvA-F kan indien nodig de omvang of inhoud van de opdracht worden aangepast (volgens artikel 2.163c Aanbestedingswet).

2.4 Vereiste competenties van de opdracht die wordt aanbesteed

Voor uitvoering van de opdracht dient de inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de implementatie en het beheer van een narrowcastingoplossing binnen een organisatie met meerdere locaties en decentrale gebruikers.

De vereiste kerncompetentie luidt als volgt:

- De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de implementatie van een narrowcastingoplossing, inclusief een contentmanagementsysteem, waarbij minimaal 100 weergavepunten worden aangestuurd binnen een organisatie met meerdere locaties en een decentrale contentstructuur.

Deze ervaring dient te worden aangetoond met één of meerdere referentieopdrachten zoals beschreven in het referentieformulier. De referentieopdracht dient in de afgelopen vijf jaar te zijn uitgevoerd.

2.5 Samenvoeging van opdrachten

Van samenvoeging van opdrachten is geen sprake.

De opdracht betreft één integrale narrowcastingoplossing waarin software, implementatie, beheer en ondersteuning functioneel en technisch nauw met elkaar samenhangen. Deze onderdelen vormen gezamenlijk één samenhangende dienstverlening. Gezien de aard van de opdracht en het aantal marktpartijen dat deze dienstverlening integraal aanbiedt, wordt deelname door MKB-ondernemingen niet belemmerd.

2.6 Verdeling in percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

De narrowcastingoplossing vormt één samenhangend geheel waarin software, mediaspelers, koppelingen, implementatie en beheer sterk met elkaar verbonden zijn. Een verdeling in percelen zou leiden tot extra afstemming tussen leveranciers en een verhoogd risico bij implementatie, beheer en ondersteuning van de oplossing.

Om deze redenen kiest ROCvA-F voor één integrale overeenkomst met één opdrachtnemer.

2.7 Overeenkomst en looptijd

De aanbesteding leidt tot één overeenkomst met maximaal één opdrachtnemer (hierna: overeenkomst). De overeenkomst vormt het contractuele kader voor de levering van de dienstverlening; er wordt geen minimale afname gegarandeerd.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van ~~54,5~~ **54** maanden en vangt aan op ~~15 juni~~ **1 juli** 2026. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2030, tenzij gebruik wordt gemaakt van de in deze overeenkomst opgenomen verlengingsmogelijkheden.

Na afloop van deze periode kan de overeenkomst door het ROCvA-F maximaal twee (2) keer met twaalf (12) maanden worden verlengd. De overeenkomst heeft een maximale looptijd tot en met 31 december 2032, inclusief verlengingen.

Het ROCvA-F bevestigt een eventuele verlenging uiterlijk drie (3) maanden vóór de op dat moment geldende einddatum schriftelijk aan de opdrachtnemer.

Motivering looptijd

De gekozen looptijd houdt verband met de investeringen die samenhangen met implementatie, inrichting en opleiding van gebruikers, evenals met de verwachte technische levensduur van de oplossing. Een meerjarige overeenkomst draagt bij aan stabiliteit, continuïteit en een doelmatige inrichting en beheer van de dienstverlening.

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor de aanbesteding te allen tijde in te trekken of te beëindigen als daartoe naar het oordeel van het ROCvA-F aanleiding bestaat. Aan een dergelijke intrekking kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Rangorde van documenten

De aanbestedingsdocumenten maken integraal onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten (van hoog naar laag):

- Overeenkomst
- Nota van Inlichtingen (laatste versie prevaleert)
- Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
- Algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever (ARBIT 2022)
- Inschrijving van opdrachtnemer

2.8 Contractvoorwaarden

In de aanbestedingsstukken is een conceptovereenkomst opgenomen. Eventuele wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Aanvullende afspraken over contractbeheer en prestatie metingen zijn opgenomen in de Bijlage *contractmanagement Narrowcasting oplossing V1.0*. In deze bijlage zijn onder andere afspraken over monitoring en rapportage van prestaties, waaronder KPI's, uitgewerkt.

2.9 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ARBIT 2022 van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver of van derden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De ARBIT 2022 zijn als bijlage bij de aanbestedingsstukken gevoegd. Eventuele afwijkingen op deze voorwaarden zijn vastgelegd in de overeenkomst.

Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze verzekering dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn, tot het moment waarop de opdrachtnemer volledig aan zijn verplichtingen uit de overeenkomst heeft voldaan.

Onder een adequate verzekering wordt verstaan een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per schadegeval en maximaal € 1.000.000 per jaar.

Als de inschrijver op het moment van inschrijving nog niet beschikt over een dergelijke verzekering, dient hij onvoorwaardelijk bereid te zijn deze bij gunning van de opdracht af te sluiten.

2.10 Verwerken persoonsgegevens

~~Binnen de scope van deze opdracht worden naar verwachting geen persoonsgegevens verwerkt. Om die reden is geen verwerkerovereenkomst van toepassing.~~ Binnen de scope van deze opdracht worden naar verwachting geen persoonsgegevens verwerkt. Als toch sprake is van gegevensuitwisseling, worden hierover afspraken vastgelegd in een gegevensuitwisselingsovereenkomst.

Wel kan in het kader van de uitvoering van de overeenkomst gegevensuitwisseling plaatsvinden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, bijvoorbeeld met betrekking tot systeemconfiguratie, technische gegevens of content.



Voor deze gegevensuitwisseling wordt, indien van toepassing, een gegevensuitwisselingsovereenkomst gesloten waarin afspraken worden vastgelegd over het zorgvuldig omgaan met gegevens en de beveiliging daarvan.

3 Te volgen procedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven en gemotiveerd welke aanbestedingsprocedure wordt gevolgd. De overwegingen zijn gebaseerd op de Aanbestedingswet en het Inkoop- & Contractmanagementbeleid van het ROCvA-F.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding zijn de volgende regelingen van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 over het plaatsen van overheidsopdrachten (klassieke sectoren);
- De Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd ter implementatie van bovengenoemde richtlijn (in werking sinds 1 juli 2016);
- Het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016;
- De Gids Proportionaliteit, derde herziening (januari 2022).

3.2 Toepasselijke procedure

Voor deze opdracht wordt een openbare Europese aanbestedingsprocedure toegepast.

De geraamde opdrachtwaarde overschrijdt de toepasselijke Europese drempelwaarde voor overheidsopdrachten voor diensten. Om die reden wordt de opdracht Europees aanbesteed volgens de bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012.

Bij een openbare procedure kan iedere geïnteresseerde ondernemer een inschrijving indienen.

3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van een combinatie van kwalitatieve criteria en prijs. De prijs wordt beoordeeld op basis van de Total Cost of Ownership (TCO) over de volledige contractduur.

De nadere uitwerking van de gunningscriteria, inclusief de subgunningscriteria, beoordelingsmethodiek en weging, is opgenomen in hoofdstuk 5 'Eisen ten aanzien van de opdracht'.

3.4 Planning

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

Onderdeel	(Eind)datum
Bekendmaking van de opdracht op TenderNed	Maandag 16 maart 2026
Indienen vragen opdracht, bestek en tekstsuggesties overeenkomst	woensdag 1 april 2026, 10.00 uur
Verzenden eerste nota van inlichtingen	Woensdag 08 Vrijdag 10 april 2026
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste nota van inlichtingen	Woensdag 15 Vrijdag 17 april 2026, 10.00 uur
Verzenden tweede nota van inlichtingen	Maandag 20 Donderdag 23 april 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Maandag 11 mei 2026, 10.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen	Dinsdag 12 mei 2026 tot en met 22 mei 2026
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 10 juni 2026
Verificatiegesprek	Maandag 15 t/m vrijdag 19 juni 2026
Termijn voor bezwaar na voorlopige gunning	Dinsdag 30 juni 2026
Definitief gunnen	Woensdag 1 juli 2026
(Opstart) Implementatie	Woensdag 1 juli 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 juli 2026

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor om wijzigingen in de planning aan te brengen. Eventuele wijzigingen worden tijdig en op transparante wijze aan alle inschrijvers gecommuniceerd.

3.5 Contactpersoon

Namens het ROCvA-F treedt de volgende contactpersoon op:

Aanbestedende dienst	ROC van Amsterdam – Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Lucille Noten
E-mailadres	aanbesteding@rocva.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan om andere personen binnen het ROCvA-F te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Alleen informatie afkomstig van de hierboven genoemde contactpersoon of diens vervanger is relevant en bindend voor deze aanbesteding.

3.6 Disclaimer

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, naar het oordeel van inschrijvers, fouten of onvolkomenheden in het document aanwezig zijn. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid dient direct na constatering te worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de melding zal een reactie volgen. Als blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat die niet door inschrijvers zijn opgemerkt, komen deze voor risico van de inschrijver.

Na afloop van de inschrijftermijn doen (potentiële) inschrijvers afstand van het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht. Door inschrijving verklaart de inschrijver volledig akkoord te gaan met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Het ROCvA-F aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.7 Vragen en klachten

Het ROCvA-F hecht waarde aan een transparante en zorgvuldige aanbestedingsprocedure.

Term	Uitleg	Kanaal
Vraag	Verzoek om toelichting of verduidelijking over aanbestedingsdocumenten of procedure. Vragen kunnen tot uiterlijk 10 dagen voor de inschrijftermijn worden gesteld.	Via TenderNed
Klacht	Uiting van onvrede over (de inhoud of het verloop van) de aanbestedingsprocedure. Vermeld duidelijk "klacht".	Mail: aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl Escalatie via Klachtenmeldpunt FSR: inkoop@mboraad.nl (met kopie aan aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl)

Vragen over deze aanbesteding en de bijbehorende documenten kunnen tot de in de planning genoemde datum en tijd worden gesteld via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen zijn uitsluitend verduidelijkingsvragen toegestaan die direct betrekking hebben op de inhoud van deze Nota. Deze worden eveneens via TenderNed ingediend. Nieuwe inhoudelijke vragen worden niet in behandeling genomen.

Tekstsuggesties voor de concept-raamovereenkomst kunnen via de vragenronde worden ingediend. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of een voorstel wordt overgenomen. Geaccepteerde wijzigingen worden verwerkt in de definitieve overeenkomst, die onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken.

Eerst vragen, dan klagen

Wanneer een inschrijver een onduidelijkheid of onjuistheid constateert, dient eerst een vraag te worden gesteld via TenderNed. Als het antwoord naar mening van de inschrijver onvoldoende is of uitblijft, kan een klacht worden ingediend.

Klachten over de aanbestedingsprocedure (bijvoorbeeld over de inhoud van de aanbestedingsstukken, de selectie- of gunningsbeslissing, of het vermeend onterecht niet aanbesteden) kunnen worden ingediend via: aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl
Vermeld daarbij duidelijk het woord "klacht".

Indien gewenst kan daarnaast escalatie plaatsvinden via het Klachtenmeldpunt van de FSR (inkoop@mboraad.nl), met een kopie aan het klachtenloket van het ROCvA-F. Het klachtenloket bestaat uit personen die niet betrokken zijn bij de aanbesteding. Zo wordt een onafhankelijke behandeling geborgd.

Behandelingstermijnen

- Binnen 2 werkdagen na ontvangst ontvangt u een bevestiging.
- De klacht wordt in beginsel binnen 10 werkdagen inhoudelijk behandeld.
- Als deze termijn niet haalbaar is, ontvangt u tijdig bericht met een aangepaste termijn.

Let op: Het indienen van een vraag of klacht heeft geen opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

3.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen op het gebied van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden worden geadviseerd informatie in te winnen bij de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland voegen bij hun inschrijving een schriftelijke verklaring toe waarin wordt bevestigd dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de in Nederland geldende verplichtingen over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.

3.9 Voorbehoud

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten die in het kader van deze aanbesteding zijn gemaakt. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver akkoord te gaan met deze voorwaarde.

3.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en indienen van een inschrijving, inclusief het verstrekken van eventuele nadere inlichtingen, zijn voor het ROCvA-F geen kosten verbonden.

Eventuele kosten of schade die voortvloeien uit het niet gunnen van deze aanbesteding komen volledig voor rekening en risico van de inschrijver.

3.11 Vertrouwelijkheid

Het ROCvA-F behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van het ROCvA-F zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, wordt wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

3.12 Vormvereisten

De inschrijving moet voldoen aan de volgende vormvereisten:

3.12.1 Taal

Inschrijvingen worden opgesteld in de Nederlandse taal. Als brochures, technische beschrijvingen of andere bronnen uitsluitend in het Engels beschikbaar zijn, mag Engelstalige informatie worden gebruikt.

3.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen digitaal ingediend via TenderNed. Daarbij worden de vereiste documenten als digitale bijlagen toegevoegd.

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Referentie	Bijlage referentieformulier kerncompetentie Narrowcastingoplossing	Word of PDF
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage verklaring geen Russische betrokkenheid	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Inschrijvers voegen een korte toelichting toe op de optionele functionaliteit e-receptie (bijvoorbeeld in de vorm van een brochure, presentatie of visuele impressie).	Toelichting functionaliteit e-receptie	Word of PDF (of vergelijkbaar)
Prijzenblad	Bijlage Prijzenblad TCO Narrowcastingoplossing	Excel

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

3.12.3 Aan te leveren documenten, binnen 10 dagen na voorlopige gunning

De hieronder genoemde documenten worden uitsluitend opgevraagd bij de inschrijver aan wie de voorlopige gunning is verleend.

NA de gunningsbeslissing	Naam document	Formaat
Uittreksel van de Kamer van Koophandel	Uittreksel van de Kamer van Koophandel	Volgens formaat Kamer van Koophandel
Verklaring Belastingdienst	Verklaring Belastingdienst <naam inschrijver>	Volgens formaat Belastingdienst
<i>Indien van toepassing</i> Verklaring derden	Bijlage verklaring beschikbaarheid middelen derden	Word of PDF
<i>Indien van toepassing</i> Verklaring combinatievorming	Bijlage verklaring combinatievorming	PDF
Verklaring verzekering	Verklaring verzekering <naam inschrijver>	PDF
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA <naam inschrijver>	Volgens formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid

3.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Inschrijvers dienen hun inschrijving volledig te baseren op de eisen en uitgangspunten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

3.14 Inschrijving in combinatie, als hoofd-onderaanneming of beroep op draagkracht (middelen) van derden

In combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Deel II A 'wijze van deelneming' van het UEA wordt met 'ja' beantwoord. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is één aanspreekpunt namens de combinatie verplicht. Combinanten geven in hun inschrijving duidelijk aan wie dit aanspreekpunt is. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven: als zelfstandig gegadigde of als combinant. Bij een samenwerkingsverband vullen alle deelnemers een eigen UEA in, ondertekenen dit en voegen het bij de inschrijving.

Hoofd- en onderaanneming (zonder beroep op draagkracht derden)

Inschrijven als samenwerkingsverband in hoofd- en onderaanneming is toegestaan.

- De hoofdaannemer is de enige contractuele wederpartij van het ROCvA-F en volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, inclusief werkzaamheden van onderaannemers.

- Onderaannemers die niet bij inschrijving zijn benoemd, mogen niet zonder toestemming van het ROCvA-F worden ingezet.
Bij hoofd-/onderaanneming wordt deel II D van het UEA met 'ja' beantwoord.

Beroep op draagkracht (middelen) van derden

Indien niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen kan worden voldaan, mag een beroep worden gedaan op een derde (bijvoorbeeld een moedermaatschappij) voor technische beroepsbekwaamheid of financieel-economische draagkracht. Deze derde moet daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van de opdracht. Deel II C van het UEA wordt met 'ja' beantwoord. Zowel inschrijver als derde vullen en ondertekenen het UEA en dienen dit in. De derde vult de delen II A, II B en III in. Ook vult u de bijlage verklaring derde in en sluit deze bij inschrijving bij.

3.15 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 kalenderdagen gestand te doen.

3.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze aanbesteding:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage verklaring beschikbaarheid van middelen derden
- Bijlage verklaring combinatievorming
- Bijlage ARBIT 2022
- Bijlage verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage gegevensuitwisselingsovereenkomst
- Bijlage referentieformulier kerncompetentie Narrowcastingoplossing
- Bijlage contractmanagement Narrowcastingoplossing V0.1
- Bijlage programma van eisen Narrowcastingoplossing
- Bijlage non-functional requirements
- Bijlage conceptovereenkomst Narrowcastingoplossing
- Bijlage exit scenario
- Bijlage huidige inventaris mediaspeler ROCvA-F en VOvA
- Bijlage huidige inventaris schermen met SoC ROCvA-F en VOvA
- Bijlage illustratieve scenario's transitie en infrastructuur
- Bijlage prijzenblad TCO Narrowcastingoplossing
- Bijlage overzicht locaties ROCvA-F en VOvA

4 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Voor inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een uitsluitingsgrond van toepassing is, is deelname niet toegestaan. Deelname vervalt eveneens als niet aan een geschiktheidseis wordt voldaan.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding gelden alle uitsluitingsgronden zoals opgenomen in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel III, onderdelen A en B.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat deze uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond uit onderdeel C van het UEA toegepast:

1. **Schending van verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht**
2. **Faillissement, insolventie of gelijksoortige situatie**

UEA-instructie

Het UEA is aangemaakt via de UEA-module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten in zowel XML- als Pdf-formaat. Inschrijvers vullen het gegenereerde UEA via hun dashboard in en ondertekenen het digitaal, of printen het, ondertekenen het en voegen het gescand toe bij hun inschrijving op TenderNed.

4.1.1 Controle op financiële en juridische betrokkenheid bij Rusland

Volgens de circulaire van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat over de sancties tegen Rusland, dienen inschrijvers te verklaren dat zij geen directe of indirecte financiële of juridische betrokkenheid hebben bij Rusland.

Als blijkt dat een inschrijver wel dergelijke betrokkenheid heeft, zijn wij wettelijk verplicht deze inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

Deze paragraaf beschrijft welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding en waarom deze eisen van toepassing zijn. Geschiktheidseisen geven inzicht in de financiële en economische draagkracht van inschrijvers, en in hun technische of beroepsmatige ervaring.

De relevante geschiktheidseisen voor deze aanbesteding staan in de volgende subparagrafen. Elke eis sluit aan op de aard en omvang van de opdracht en draagt bij aan een zorgvuldige selectie van geschikte inschrijvers.

4.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Voor deze aanbesteding geldt de volgende eis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- De inschrijver heeft een verzekering afgesloten die voldoet aan de bedragen zoals opgenomen in artikel “Aansprakelijkheid” van de ROCvA-F algemene inkoopvoorwaarden. Dit betreft een dekking van € 500.000 per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000 per contractjaar.

4.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding geldt de volgende eis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid van inschrijvers:

- De inschrijver beschikt over de competenties die in paragraaf 2.4 van dit document zijn beschreven. Deze competenties sluiten aan op de aard van de opdracht en zijn nodig voor een goede uitvoering daarvan.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Inschrijvers verklaren via het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat aan de gestelde geschiktheidseisen is voldaan.

Binnen tien (10) kalenderdagen nadat het gunningsbesluit is gecommuniceerd, levert de inschrijver aan wie de opdracht is gegund de volgende bewijsstukken aan:

- Een uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Dit uittreksel toont aan dat artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de Aanbestedingswet niet van toepassing is.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), maximaal twee jaar oud op het moment van inschrijving. Deze verklaring toont aan dat artikel 2.86 van de Aanbestedingswet niet van toepassing is.
- Een verklaring van de Belastingdienst over het betalingsgedrag, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze verklaring toont aan dat artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is.
- Een referentie die, naar oordeel van het ROCvA-F, duidelijk aantoont dat de inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie is niet ouder dan drie jaar op het moment van inschrijving. Per competentie is één referentie beschikbaar. Bij meerdere competenties mag één referentie worden gebruikt, mits de beschrijving volledig en ondubbelzinnig is. Het combineren van meerdere referenties om aan één competentie te voldoen is niet toegestaan.
Het ROCvA-F / VOvA mag niet als referentie dienen.
- Een kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de inschrijver verzekerd is voor het bedrag zoals genoemd in dit document.

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

5 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat de eisen en vragen met betrekking tot de opdracht.

- Eisen zijn bindend: inschrijvers dienen hieraan te voldoen bij de uitvoering van de opdracht en moeten hiermee rekening houden bij het opstellen van hun inschrijving.
- Vragen zijn bedoeld om informatie te verkrijgen die wordt beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De eisen voor uitvoering van de opdracht staan in *Bijlage programma van eisen Narrowcastingoplossing*.

Deze eisen hebben betrekking op de inhoud en uitvoering van de opdracht en gelden als minimumeisen. Inschrijvers houden bij het opstellen van hun inschrijving rekening met deze eisen.

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen in het Programma van Eisen.

5.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de open vragen waarop inschrijvers een antwoord geven. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Verwijzingen naar bijlagen of andere antwoorden zijn alleen toegestaan wanneer dit expliciet is vermeld. Hyperlinks of algemene verwijzingen naar externe informatie zijn niet toegestaan.

De volgende open vragen worden gesteld:

Subgunningscriterium K1: Gebruiksvriendelijkheidstest	
Aanleveren bij inschrijving	<p>Voor dit subgunningscriterium levert de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vijf (5) volledig functionerende testaccounts voor gebruikers en twee (2) voor superusers; • een korte digitale instructie in de vorm van een video of e-learning van maximaal 10 minuten. <p>De instructie bevat uitsluitend uitleg over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het inloggen van gebruikers; • de opbouw van de gebruikersomgeving; • de locatie van de belangrijkste functionaliteiten. <p>Live presentaties of mondelinge toelichtingen maken geen onderdeel uit van de beoordeling. De instructie bevat geen commerciële uitingen en dient uitsluitend ter ondersteuning van de test.</p> <p>De wachtwoorden voor de testaccounts worden uiterlijk twee (2) dagen na de inschrijving separaat verstrekt via aanbesteding@rocva.nl</p>
Beschrijving	Maximaal te behalen punten
<p>Doelstelling ROCvA-F wil inzicht krijgen in de praktische gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden narrowcastingoplossing.</p>	300

De oplossing moet intuïtief, logisch en efficiënt bruikbaar zijn voor verschillende typen gebruikers binnen de organisatie. De beoordeling vindt plaats op basis van een gestandaardiseerde gebruikerstest onder gelijke voorwaarden voor alle inschrijvers.

Opzet van de test

De test wordt uitgevoerd door aangewezen vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst. Iedere inschrijver wordt beoordeeld aan de hand van identieke testopdrachten (use cases). Alle testgebruikers voeren deze opdrachten onder gelijke omstandigheden uit.

Tijdens de test is geen ondersteuning door de inschrijver toegestaan.

Meerdere testgebruikers voeren de opdrachten uit. De individuele scores worden gemiddeld tot één eindscore per use case.

Testonderdelen

Use case 1 – Aanmaken van een presentatie (maximaal 75 punten)

Maak een nieuwe presentatie voor een informatiescherm met behulp van een bestaand template.

De presentatie bevat minimaal:

een titel

- een afbeelding
- een korte tekst
- een video

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- logica van navigatie
- aantal benodigde stappen
- duidelijkheid van functies
- efficiëntie van handelingen

Use case 2 – Vindbaarheid van templates (maximaal 75 punten)

Zoek een geschikt template voor een presentatie met informatie over een evenement.

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- zoek- en filtermogelijkheden
- structuur van templates
- overzichtelijkheid van het template-overzicht
- snelheid waarmee een geschikt template wordt gevonden

Use case 3 – Aanpassen van een template (maximaal 75 punten)

Pas een bestaand template aan door:

- tekst te wijzigen
- een afbeelding toe te voegen
- een video toe te voegen
- een element aan te passen binnen de huisstijl

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- eenvoud van bewerken
- flexibiliteit van het template
- duidelijkheid van functies
- toepasbaarheid binnen de huisstijl

Use case 4 – Publiceren en plannen van content (maximaal 75 punten)

Publiceer een presentatie naar een specifieke locatie en plan deze in voor een bepaalde periode.

De publicatie bevat:

- selectie van schermen
- startdatum en einddatum
- controle of de publicatie actief is

Aanvullend (calamiteitenscenario):

Publiceer een calamiteitenbericht dat tijdelijk alle reguliere content overschrijft en zichtbaar is op alle narrowcastingweergavepunten.

De gebruiker moet:

- alle schermen kunnen selecteren of centraal kunnen overnemen;
- een calamiteitenbericht kunnen publiceren;
- controleren of de publicatie actief is;
- het calamiteitenbericht moet prioriteit krijgen boven reguliere content

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- eenvoud van publicatie
- overzicht van geplande content
- duidelijkheid van de planning
- controle op actieve content
- mogelijkheid om snel alle schermen centraal te bedienen bij een calamiteit

Beoordelingssystematiek

De gebruikerstest wordt uitgevoerd door een groep testgebruikers die representatief is voor de verschillende rollen binnen de organisatie, zoals contentredacteuren en functioneel beheerders van narrowcasting. De testgebruikers worden vooraf geïnstrueerd over de uitvoering van de test en de toepassing van het beoordelingskader.

Deze testgebruikers maken geen onderdeel uit van het formele beoordelingsteam, maar voeren de use cases uit en geven een score op basis van de vastgestelde beoordelingscriteria. De individuele scores worden vervolgens samengevoegd tot één eindscore per use case.

Het ROCvA-F kan voor deze gebruikerstest aanvullende testgebruikers betrekken die niet deelnemen aan het aanbestedingsteam.

Elke use case wordt beoordeeld met een score van **0 tot en met 75 punten**.

De maximale score voor dit subgunningscriterium bedraagt **300 punten**.

Beoordeling	Score	Omschrijving
Zeer goed	75	De taak kan zeer intuïtief, snel en met minimale handelingen worden uitgevoerd. Navigatie is logisch en functionaliteiten zijn direct begrijpelijk.
Goed	60	De taak kan goed worden uitgevoerd. De navigatie is duidelijk en de benodigde handelingen zijn efficiënt en begrijpelijk, waardoor slechts beperkte toelichting nodig is.
Voldoende	45	De taak kan worden uitgevoerd, maar vraagt meerdere stappen of enige uitleg.
Matig	30	De taak kan worden uitgevoerd, maar is omslachtig of niet intuïtief.
Onvoldoende	0	De taak kan niet of nauwelijks worden uitgevoerd. Functionaliteiten zijn moeilijk te vinden of werken niet logisch.

Subgunningscriterium K2: Transitieplan	
Aanleveren bij Inschrijving	<p>De inschrijver levert een transitieplan aan waarin de aanpak voor de overgang naar de nieuwe narrowcastingoplossing wordt beschreven.</p> <p>Het transitieplan mag maximaal zes (6) pagina's beslaan. Het lettertype dient Arial, grootte 10, te zijn. Als het maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt uitsluitend het deel tot en met pagina 6 beoordeeld.</p> <p>Het transitieplan moet helder, concreet en specifiek zijn toegespitst op de situatie van ROCvA-F en VOvA.</p>
Beschrijving	Maximaal te behalen punten
<p>Doelstelling ROCvA-F wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijver de overgang naar de nieuwe narrowcastingoplossing beheerst, veilig en duurzaam uitvoert. Belangrijke uitgangspunten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • continuïteit van dienstverlening • maximaal hergebruik van bestaande hardware • beheersbare migratie • duurzame inzet van middelen <p>De beoordeling richt zich uitsluitend op de kwaliteit en uitvoerbaarheid van de aanpak. Financiële aspecten worden uitsluitend beoordeeld onder het gunningscriterium Prijs (TCO) dus het is niet toegestaan prijzen te noemen in deze beantwoording.</p> <p>Toelichting voorbeeldscenario's Ter verduidelijking van de opdracht zijn in de aanbestedingsstukken enkele voorbeeldscenario's opgenomen. Deze scenario's zijn uitsluitend bedoeld ter illustratie van mogelijke situaties binnen de narrowcastingomgeving. Inschrijvers zijn vrij om een eigen aanpak en technische oplossing te beschrijven. De scenario's staan in <i>Bijlage illustratieve scenario's transitie en infrastructuur</i>.</p> <p>Vraagstelling Inschrijver beschrijft de aanpak voor de transitie en borging van continuïteit gedurende de gehele looptijd van 15-juni 1 juli 2026 tot 31 december 2032.</p> <p><u>1. Transitie en continuïteit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • aanpak voor de overgang naar de nieuwe oplossing • fasering van de migratie • borging van continuïteit tijdens de overgang • benodigde inzet van ROCvA-F <p><u>2. Hergebruik van bestaande hardware</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • aanpak voor inzet van bestaande hardware tot april 2027 • strategie voor inzet of vervanging daarna • technische aandachtspunten <p><u>3. Risicoanalyse en beheersmaatregelen</u> Inschrijver beschrijft ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • technische compatibiliteit • beveiliging en updates 	500

- afhankelijkheid van AV-leverancier
- stabiliteit van de oplossing

4. Lifecycle management

- inrichting van lifecycle management
- aanpak voor toekomstige vervanging
- beheer gedurende de contractperiode

5. Implementatie en adoptie

Inschrijver beschrijft:

Site survey

- werkwijze voor locatie-opname voorafgaand aan installatie

Training

- aanpak voor training van gebruikers en beheerders
- borging van kennis binnen de organisatie

Uitgangspunten

Bij het opstellen van het transitieplan gelden de volgende uitgangspunten:

- De inventaris in *Bijlage huidige inventaris mediaspelers en Bijlage huidige inventaris schermen (met SoC)* vormt het uitgangspunt.
- Bestaande hardware wordt in beginsel hergebruikt.
- Structurele vervanging van hardware is niet toegestaan vóór 1 maart 2027, tenzij technisch noodzakelijk.
- Informatieschermen vallen buiten de scope van deze aanbesteding.
- Voor de schermen geldt fictief dat in 2027 ongeveer 75 schermen worden vervangen en in 2028 nogmaals ongeveer 75 schermen.*
- De bestaande netwerkinfrastructuur vormt het uitgangspunt.

Afwijkingen van deze uitgangspunten worden expliciet gemotiveerd.

Inschrijver beschrijft de aanpak specifiek voor de situatie van ROCvA-F en VOvA en gaat expliciet in op de in de aanbestedingsstukken opgenomen uitgangspunten.

* Toelichting fictief aantal schermen

Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt gebruikgemaakt van een fictieve situatie met betrekking tot het aantal schermen dat in de komende jaren wordt vervangen.

Het in bedrijf stellen van nieuwe schermen maakt onderdeel uit van de dienstverlening binnen deze opdracht. Om inschrijvers in staat te stellen hiervoor een prijs op te geven en om een onderlinge vergelijking van inschrijvingen mogelijk te maken, is in het prijzenblad een fictief aantal schermen opgenomen.

Voor deze aanbesteding geldt daarom als uitgangspunt dat in 2027 ongeveer 75 schermen worden vervangen en in 2028 nogmaals ongeveer 75 schermen. Deze aantallen zijn uitsluitend bedoeld voor de beoordeling van de inschrijvingen en geven inschrijvers inzicht in een mogelijke toekomstige situatie.

De opgenomen aantallen zijn fictief en dienen uitsluitend als rekenvoorbeeld voor de Total Cost of Ownership (TCO)-beoordeling. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend en zij vormen geen garantie voor daadwerkelijke afname.

De daadwerkelijke vervanging van schermen is afhankelijk van onder meer de technische staat van de hardware, beschikbare budgetten en toekomstige ontwikkelingen binnen de organisatie.

Beoordelingsmatrix

Het transitieplan wordt beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsaspecten.

Beoordelingsaspect	Toelichting	Maximaal aantal punten
Continuïteitsborging	De mate waarin de inschrijver een realistische en beheersbare aanpak beschrijft voor de overgang naar de nieuwe oplossing zonder verstoring van de dienstverlening.	100
Hergebruik bestaande hardware en duurzaamheid	De mate waarin de inschrijver een uitvoerbare strategie beschrijft voor het hergebruik van bestaande hardware en een duurzame inzet van middelen.	100
Risicoanalyse en beheersmaatregelen	De mate waarin relevante risico's worden geïdentificeerd en voorzien van passende en realistische beheersmaatregelen.	100
Lifecycle management	De mate waarin de inschrijver een duidelijke aanpak beschrijft voor beheer, onderhoud en eventuele vervanging van hardware gedurende de contractperiode.	100
Implementatie en ontzorging	De mate waarin de inschrijver duidelijk maakt hoe de samenwerking met ROCvA-F en andere betrokken partijen wordt ingericht en welke verantwoordelijkheden bij de leverancier liggen.	100

Totaal maximaal aantal punten: 500

Beoordelingsschaal

Per beoordelingsaspect wordt een score toegekend op basis van onderstaande beoordelingsschaal:

Beoordeling	Score	Maximaal aantal punten
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten	De beschrijving is zeer concreet, realistisch en volledig toegespitst op de situatie van ROCvA-F. De aanpak biedt duidelijke meerwaarde en beperkt risico's aantoonbaar.
Goed	75% van het maximale aantal punten	De beschrijving is duidelijk en grotendeels projectgericht. De aanpak is realistisch en uitvoerbaar.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten	De beschrijving is bruikbaar maar bevat beperkte uitwerking of weinig project specifieke invulling.
Matig	25% van het maximale aantal punten	De beschrijving is onvoldoende uitgewerkt of slechts gedeeltelijk toepasbaar op de opdracht.
Onvoldoende	0	De beschrijving ontbreekt of sluit niet aan op de opdracht.

5.3 Prijs

In deze paragraaf wordt beschreven op welke wijze inschrijvers hun prijs dienen in te dienen. De prijs wordt beoordeeld op basis van de Total Cost of Ownership (TCO) over de volledige contractduur, **waarbij de kosten voor mediaspelers niet worden meegenomen in de beoordeling**. Inschrijvers dienen het bijgevoegde prijzenblad volledig en volgens de instructies in te vullen. De in het prijzenblad opgenomen aantallen zijn fictief en uitsluitend bedoeld om een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen mogelijk te maken. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Inschrijvers baseren hun prijsopgave op de situatie waarin ROCvA-F als nieuwe klant wordt beschouwd.

Prijzen worden exclusief btw opgegeven.

Het niet naleven van de instructies voor het invullen van het prijzenblad, waaronder het aanpassen van het prijzenblad, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.3 Beoordelingskader prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Prijs en Total Cost of Ownership (TCO)

Het ROCvA-F beoordeelt de prijs op basis van de Total Cost of Ownership (TCO) over de volledige contractduur (maximaal 6 jaar).

De TCO bestaat uit:

- Licentiekosten (per speler en/of gebruiker)
- Eenmalige implementatiekosten
- ~~- Kosten voor optionele hardware (indien van toepassing)~~
- Kosten voor optionele software en updates
- Kosten voor plaatsing, installatie en inbedrijfstelling (nieuwe installatie)
- Kosten voor tweede en derdelijns support
- Kosten voor functioneel beheer
- Kosten voor (herhalings)trainingen

Inschrijvers dienen een voorstel te doen op basis van de genoemde uitgangspunten.

Op basis hiervan wordt de totale kostenlast over de volledige looptijd berekend en vergeleken. De laagste TCO behaalt een score van 200 punten. De overige inschrijvers worden beoordeeld met de volgende formule (logaritmische absolute beoordeling):

$$200 - (200 \times \text{LOG}(\text{inschrijving} / \text{laagste prijs}; 3))$$

Uitleg: de waarde "3" in de formule betekent dat een inschrijving met een prijs die drie keer zo hoog ligt als de laagste prijs, nul (0) punten ontvangt. Deze methode zorgt ervoor dat de scoreverhouding tussen twee inschrijvingen uitsluitend afhangt van hun onderlinge prijsverhouding. De laagste prijs beïnvloedt de rangorde niet en is ook niet te herleiden

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat op welke wijze het ROCvA-F de inschrijvingen beoordeelt.

6.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van projectgroepleden die allen betrokken zijn bij deze aanbesteding. In het beoordelingsteam zijn de volgende functies vertegenwoordigd:

- Sr. Beheerder ICT
- Specialist ICT
- Communicatieadviseur
- Gebruiker
- Beleidsondersteuner

Het beoordelingsteam kan bij specifieke onderdelen van de beoordeling gebruikmaken van inhoudelijke experts of eindgebruikers binnen de organisatie. Deze deelnemers leveren input voor de beoordeling van het betreffende onderdeel, zoals een gebruikerstest, maar maken geen onderdeel uit van het formele beoordelingsteam.

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor om het beoordelingsteam in beperkte mate aan te passen indien vervanging noodzakelijk en mogelijk is. Vervanging vindt plaats door iemand met dezelfde expertise en/of een vergelijkbaar profiel.

6.2 Toetsing aan vormvereisten

Alle tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst door de inkoopadviseur getoetst op het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan deze vormvereisten voldoen, of waarin het prijzenblad is aangepast, worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Een eenvoudige precisering of het corrigeren van een kennelijke materiële fout is toegestaan.

6.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. De inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

6.4 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, beoordeelt het ROCvA-F de antwoorden op de open vragen. De beoordeling vindt plaats op basis van het vastgestelde beoordelingskader. Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel. De definitieve scores en motivaties worden vervolgens in een separate vergadering in consensus vastgesteld.

6.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Tijdens de beoordeling van de kwaliteit zijn de prijzen uitsluitend bekend bij de procesleider van de aanbesteding. De prijzen worden pas na afronding van de kwalitatieve beoordeling bekendgemaakt aan de beoordelaars.

6.6 Weging en rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verhouding gebracht. De verdeling van de punten is als volgt:

Vraag	Maximaal te behalen waarde in	Weging
K1 Gebruikerstest	300	
K2 Transitieplan	500	
Kwaliteit	800	80%
P1 Prijs	200	20%
TOTAAL	1000	100%

Na het toekennen van de punten worden de inschrijvingen gerangschikt. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten (prijs + kwaliteit) komt op de eerste plaats.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plaats met een gelijk totaal aantal punten? Dan krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Zijn ook deze scores gelijk, dan bepaalt een onafhankelijke loting wie de opdracht gegund krijgt.

7 Gunning, standstill-fase en contractsluiting

Dit hoofdstuk beschrijft de laatste stappen van de aanbestedingsprocedure: het versturen van de gunnings- en afwijzingsberichten, de standstill-fase waarin bezwaar kan worden gemaakt, de verificatie van de winnende inschrijving en de uiteindelijke contractsluiting. Tot slot volgt de publicatie van de gegunde opdracht op TenderNed.

7.1 Voorgenomen gunning en afwijzing

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit zijn gerangschikt, ontvangt de winnende inschrijver een gunningsbericht. Tegelijkertijd ontvangen de overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

In de afwijzingsbrief wordt aangegeven:

- aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund;
- wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

7.2 Standstill-fase en bezwaar

Na ontvangst van een afwijzingsbrief heeft een inschrijver de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunning. Dit bezwaar moet worden ingediend vóór de datum die in de afwijzingsbrief is vermeld; dit is het einde van de standstill-termijn.

Bezwaar wordt gemaakt door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Amsterdam. Van deze dagvaarding dient ook een kopie te worden gestuurd naar de contactpersoon van de aanbesteding.

Als een inschrijver het niet eens is met de voorgenomen gunningsbeslissing, moet hij binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking een kort geding aanhangig maken. Deze termijn is een vervaltermijn: na afloop van deze periode vervalt het recht om een vordering in te stellen, ook in een latere bodemprocedure.

7.3 Verificatie van de winnende inschrijving

Tijdens de standstill-periode wordt de inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver geverifieerd. Indien onomstotelijk vaststaat dat aan alle vereisten is voldaan en er geen bezwaar is ingediend, wordt de overeenkomst na afloop van de standstill-termijn ondertekend.

Als blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe hoogst gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden. De standstill-termijn gaat op dat moment opnieuw in.



7.4 Contractsluiting

Na afloop van de standstill-termijn en verificatie van de inschrijving wordt de overeenkomst ondertekend met de winnende inschrijver.

7.5 Publicatie TenderNed

Na afronding van de procedure publiceert het ROCvA-F via TenderNed de aankondiging van de gegunde opdracht.

ROC van Amsterdam - Flevoland

© 2026