



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding

**Audiovisuele, Video vergader en Presentatiemiddelen t.b.v. onderwijs**

Aanbestedende dienst : Stichting ROC Midden Nederland

Opgesteld door : Werkgroep/Inkoop

Datum : 31 maart 2026

Versie : Definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van AVP-middelen (Audiovisuele, Video vergader en Presentatiemiddelen).

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 bieden 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
Definities AVP middelen.....	5
1. Aan te besteden opdracht.....	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.1.1 Facilitair Bedrijf.....	6
1.2 Aan te besteden opdracht.....	7
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	8
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	8
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	9
1.6 Samenvoeging van opdrachten.....	9
1.7 Verdeling in percelen.....	9
1.8 Te sluiten overeenkomst.....	9
1.9 Privacy agreement.....	9
1.10 Rangorde.....	10
1.11 Contractvoorwaarden.....	10
1.12 KPI's.....	10
1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	12
2. Procedure.....	13
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	13
2.2 Toepasselijke procedure.....	13
2.3 Gunningscriterium.....	13
2.4 Planning.....	13
2.5 Contactpersoon.....	14
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	15
2.7 Vragen.....	15
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	15
2.9 Voorbehoud.....	16
2.10 Inschrijfkosten.....	16
2.11 Vertrouwelijkheid.....	16
2.12 Vormvereisten.....	16
2.13 Inschrijving in combinatie.....	18
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s).....	18
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	18
2.16 Gestanddoening.....	19
2.17 Klachten.....	19
2.18 Bijlagen.....	20
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie).....	21

3.1	Uitsluitingsgronden .....	21
3.2	Geschiktheidseisen .....	21
3.3	Eisen ten aanzien van privacy.....	22
3.4	Eisen ten aanzien van security .....	22
3.5	Duurzaamheid .....	23
3.6	Referenties .....	23
3.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	24
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	25
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	25
4.2	Eisen ten aanzien van facturering en betaling .....	25
5.	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht .....	26
5.1	Overzicht gunningscriteria .....	26
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit .....	26
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	29
5.4	Varianten .....	30
6.	Beoordeling van inschrijvingen.....	31
6.1	Beoordelingsteam .....	31
6.2	Stappen in de beoordeling .....	31
6.3	Rangschikking .....	34
7.	Vervolg .....	35
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	35
7.2	Bezwaar .....	35
7.3	Verificatie .....	36
7.4	Definitieve gunning .....	36

## Definities AVP middelen

### 1. AVP middelen

Audiovisuele presentatiemiddelen, zie paragraaf 1.2.

### 2. Digitale schoolborden

Onder digitale schoolborden verstaat ROC MN interactieve touchscreens die primair worden ingezet voor onderwijs en in enkele grote vergaderruimten. Digitale schoolborden zijn altijd gemonteerd op een elektrisch verstelbaar liftsysteem, vast of verrijdbaar.

### 3. Vergaderdisplays

Onder vergaderdisplays verstaat ROC MN niet interactieve schermen in vergaderruimten die worden gebruikt voor presenteren en ondersteunen van overleg. Vergaderdisplays zijn bedoeld voor weergave van beeld, niet voor Touch bediening.

### 4. Narrowcasting displays

Onder Narrowcasting displays verstaat ROC MN niet interactieve schermen die worden gebruikt voor eenrichtingsinformatievoorziening in publieke ruimten, zoals entrees, gangen en wachtruimten. Narrowcasting displays zijn vast gemonteerd aan de wand en geschikt voor langdurig gebruik conform de toepassing.

### 5. Videovergadermiddelen

Onder videovergadermiddelen verstaat ROC MN de middelen in een ruimte die nodig zijn om videovergaderingen te faciliteren. Dit betreft minimaal camera, microfoon(s) en luidspreker(s) of audiokoppeling, inclusief voorzieningen voor echo onderdrukking en ruisreductie. Video vergaderen kan worden ingericht volgens BYOD of met een vaste room oplossing, afhankelijk van de ruimte. De exacte inrichting per ruimte volgt uit het PvE en de ruimteprofielen.

### 6. Audio-installaties

Onder audio-installaties verstaat ROC MN vaste en mobiele oplossingen voor geluidswaergave en geluidsversterking. Dit betreft onder andere toepassingen in aula's, praktijkruimtes en mobiele inzet bij bijeenkomsten. Audio-installaties worden per ruimte en gebruiksdoel ingericht. De exacte inrichting, bediening en afscherming van instellingen volgt uit het Programma van Eisen (PvE) en de ruimteprofielen.

De technische en functionele eisen per categorie zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (PvE). De ruimte specifieke uitwerking wordt vastgelegd in de ruimteprofielen.

## 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>.

#### **1.1.1 Facilitair Bedrijf**

Voor meer informatie over het Facilitair Bedrijf (FB) en haar thema's verwijzen wij u naar bijlage 7 – Thema's FB.

## 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor AVP-middelen kan als volgt worden beschreven:

De opdracht omvat de levering, installatie, configuratie en ingebruikname van AVP-middelen (Audiovisuele, Vergader- en Presentatiemiddelen) op diverse locaties van ROC Midden Nederland. Hieronder vallen onder andere digitale schoolborden (touchscreens), schermen, geluidsinstallaties, videoconferencing-opstellingen, Narrowcasting voorzieningen en bijbehorende randapparatuur.

### Scope

De opdracht betreft het leveren, installeren, ondersteunen en toekomstbestendig inzetten van audiovisuele middelen, met name:

- Presentatieschermen, touchscreens en interactieve displays
- Televisies voor vergaderruimtes en Narrowcasting
- Apparatuur voor videoconferencing
- Projectoren en projectieschermen
- Geluidsinstallaties (bijv. voor kantines, ontmoetingsruimtes, collegezalen)
- Randapparatuur, bekabeling, accessoires
- Levering, installatie, configuratie, ingebruikname
- Aftersales, garantieafhandeling, reparaties, tweedelijns support
- Begeleiding op aanvraag (instructies, trainingen)
- Meedenken over technische/functionele innovaties in AV-gebruik

Daarnaast maakt de opdrachtnemer zorg voor aftersales, garantieafhandeling, reparaties en tweedelijns support. Deze diensten zijn gericht op het waarborgen van de continuïteit en kwaliteit van de AVP-voorzieningen.

De opdrachtnemer denkt actief mee over verbeteringen in de inzet en het gebruik van AVP-middelen binnen ROC MN. Dit betreft zowel technologische innovaties als functionele toepassingen binnen het onderwijs en ondersteunende processen.

Onder begeleiding op aanvraag vallen gebruikersinstructies, uitleg en – waar nodig – training aan medewerkers. Doel is dat AVP-middelen veilig, intuïtief en effectief ingezet kunnen worden in het onderwijs en de werkomgeving.

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht, met goede bereikbaarheid en oplossingsgerichtheid. Samenwerking vindt plaats op basis van partnerschap, met korte lijnen en duidelijke communicatie.

Het dagelijks en klein onderhoud van AVP-middelen wordt door ROC MN zelf uitgevoerd.

### Buiten scope:

- Dagelijks en klein onderhoud van AV-middelen
- AV-middelen voor evenementen
- Bediening van AV-middelen tijdens lessen, bijeenkomsten of evenementen
- Contentontwikkeling en didactische inrichting

- Bouwkundige aanpassingen aan gebouwen/installaties
- Beheer van netwerk- en ICT-infrastructuur (behalve functioneel benodigd voor AV)

### **1.3 Doelstelling van de opdracht**

De opdracht heeft als doel om audiovisuele, vergader- en presentatiemiddelen (AVP-middelen) beschikbaar te stellen die het onderwijsproces en de samenwerking binnen ROC MN optimaal ondersteunen.

Het betreft een integrale oplossing voor levering, installatie, configuratie, instructie en tweedelijns ondersteuning, waarbij gebruiksgemak, continuïteit en doelmatigheid centraal staan.

Met deze opdracht streeft ROC MN de volgende doelen na:

- Hoge gebruikerstevredenheid onder medewerkers en studenten,
- Onderwijscontinuïteit,
- Doelmatige en duurzame inzet van AVP-middelen,
- Flexibele ondersteuning van onderwijs en overleg.

De opdrachtnemer wordt gevraagd om als partner mee te denken over verbeteringen in techniek en toepassing, met aandacht voor innovatie, schaalbaarheid en gebruikersgemak.

### **1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht**

Voor de komende vier (4) jaar wordt de totale opdrachtwaarde geraamd op circa 1,2 mln. euro inclusief btw. Deze raming is uitsluitend indicatief en bedoeld ter ondersteuning van inschrijvers. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten worden ontleend. In bijlage 8 vindt u meer informatie over de huidige installed base van de AVP.

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: soortgelijke opdracht**

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring zoals benoemd in paragraaf 1.2.

- **Kerncompetentie 2: soortgelijke organisatie**

De inschrijver heeft ruime ervaring binnen het MBO en of HBO, of binnen organisaties met een vergelijkbare complexiteit en gebruikersdynamiek opgedaan bij ten minste drie of vier organisaties met minimaal 15 locaties verspreid over meerdere vestigingsplaatsen.

- **Kerncompetentie 3: soortgelijk omvang**

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met opdrachten van eenzelfde omvang zoals genoemd in paragraaf 1.4 (tegen marktconforme tarieven).

## 1.6 Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten

## 1.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen

## 1.8 Te sluiten overeenkomst

Deze overeenkomst zal op 1 december 2026 ingaan voor de initiële duur van vier (4) jaar. De overeenkomst eindigt in ieder geval op 30 november 2030

De overeenkomst kan na de initiële termijn nog verlengd worden met twee (2) maal één (1) jaar, deze verlenging zal nooit stilzwijgend plaatsvinden. Uiterlijk zes (6) 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 één (1) jaar dan is het uitgangspunt de bestaande overeenkomst. De offerteaanvraag en de aanbieding – inclusief alle bijlagen – maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

## 1.9 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG. Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, zie ook paragraaf 3.3.

## 1.10 Rangorde

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

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

## 1.11 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept (raam)overeenkomst opgenomen, zie Bijlage 6

## 1.12 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening vier keer per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie indicatoren (KPI's).

Doel/streven is om in de meetperiode minimaal een gemiddelde score van 7,5 te realiseren (op een schaal van 1 tot 10). Het cijfer mag niet meer dan 0,5 zakken ten opzichte van de vorige periode. Het doel is de kwaliteit van de dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever bespreekt de uitkomsten twee keer per jaar met opdrachtnemer in het periodieke overleg. Opdrachtnemer levert de KPI rapportage per kwartaal aan.

### KPI 1 Tijdige opvolging van meldingen

Voor iedere meldingscategorie wordt vooraf een responstijd vastgesteld. Opdrachtgever en opdrachtnemer hanteren hierbij een prioritering conform PvE 1. Algemene eisen, 1.24.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

- storingen, per prioriteit
  - P1 kritiek
  - P2 hoog
  - P3 laag
- gebruikersvragen
- adviesverzoeken

### Norm

Minimaal de volgende percentages van de meldingen worden binnen de afgesproken responstijd inhoudelijk opgepakt:

- P1 kritiek: minimaal **99%**
- P2 hoog: minimaal **97%**
- P3 laag, gebruikersvragen en adviesverzoeken: minimaal **95%**.

### **Definitie inhoudelijk opgepakt**

Onder inhoudelijk opgepakt wordt verstaan dat opdrachtnemer binnen de responstijd minimaal één van de volgende acties uitvoert:

- persoonlijk contact met de melder (telefonisch of per e-mail), of
- start van inhoudelijke behandeling van de melding, of
- concrete terugkoppeling over vervolgstappen en planning.

Een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging geldt niet als opvolging. Opdrachtnemer rapporteert hierover per kwartaal aan opdrachtgever.

### **KPI 2 Oplossen storingen binnen afgesproken termijnen**

Voor storingen worden per prioriteit oplostijden vastgesteld (conform PvE 1. Algemene eisen, 1.24.). Minimaal 98% van de storingen wordt binnen de afgesproken oplostijd:

- opgelost, of
  - voorzien van een werkbare tijdelijke oplossing waarmee het onderwijsproces door kan gaan.
- Gepland onderhoud en oorzaken buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer worden niet meegenomen in deze KPI. Opdrachtnemer rapporteert hierover per kwartaal aan opdrachtgever.

### **KPI 3 First time fix**

Minimaal 90% van de meldingen waarbij een interventie heeft plaatsgevonden wordt bij de eerste interventie volledig opgelost, zonder herhaalbezoek of aanvullende fysieke interventie.

Uitzonderingen die niet meetellen:

- vertraging door ontbrekende toegang tot ruimte of geen beschikbaarheid van een contactpersoon van ROC Midden Nederland;
- wachten op onderdelen die aantoonbaar niet leverbaar zijn binnen de reguliere levertijd van de leverancier.

Opdrachtnemer rapporteert hierover per kwartaal aan opdrachtgever.

### **KPI 4 Herstelbaarheid apparatuur buiten garantie**

Voor storingen aan AVP middelen die buiten fabrieksgarantie vallen geldt:

Minimaal 90% van deze storingen wordt binnen de afgesproken oplostermijn (conform PvE 1. Algemene eisen, 1.24. per prioriteit) opgelost of voorzien van een werkbare tijdelijke oplossing waarmee het onderwijsproces door kan gaan.

Indien herstel niet doelmatig is, levert opdrachtnemer binnen dezelfde termijn een vervangingsadvies aan. Dit advies bevat minimaal:

- onderbouwing waarom reparatie niet doelmatig is;
- voorstel voor vervanging (equivalent of beter);
- kostenindicatie;
- verwachte levertijd.

De beoordeling of reparatie doelmatig is, vindt plaats op basis van de afwaarderingstabel en beslisregels zoals vastgelegd in de DAP. Deze tabel bevat onder meer drempelwaarden en afwegingscriteria, waaronder verhouding herstelkosten versus vervangingswaarde en resterende technische levensduur.

Gepland onderhoud en oorzaken buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer worden niet meegenomen in deze KPI. Opdrachtnemer rapporteert hierover per kwartaal aan opdrachtgever.

### **Monitoring en rapportage**

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het monitoren van de KPI's en toont aan dat bovenstaande KPI's zijn behaald met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Bij start van de overeenkomst levert opdrachtnemer een plan van aanpak aan waarin staat:

- hoe de KPI's worden gemeten
- hoe en wanneer wordt gerapporteerd
- welke beheersmaatregelen worden toegepast
- welke verbetermaatregelen mogelijk zijn

Opdrachtgever beoordeelt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, past opdrachtnemer de aanpak aan.

### **Consequenties bij het niet behalen van KPI's**

Als KPI's niet worden behaald, stelt opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Na akkoord van opdrachtgever wordt het verbeterplan binnen twee weken in uitvoering genomen. In het verbeterplan staat wanneer de beoogde resultaten worden behaald.

Dit laat alle overige rechten van opdrachtgever op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC Midden Nederland onverlet.

### **1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

De algemene inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 4) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie Bijlage 4a) 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	2 april 2026
Schouw, Locatie Harmonielaan	20 april 2026
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> termijn	20 mei 2026 11:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> termijn	9 juni 2026
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> termijn Nota van Inlichtingen	23 juni 2026 11:00 uur
Verzenden 2 <sup>e</sup> termijn Nota van Inlichtingen	1 juli 2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	24 augustus 11:00 uur
Gebruikerstest Digitale Schoolborden	23 en 24 september
Verzenden gunningsbeslissing	27 oktober 2026
Verificatiebespreking	3 november 2026
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	17 november 2026
Opstart implementatie	November 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 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.

### 2.4.1 Schouw

Aanmelder wordt in de gelegenheid gesteld om op 20 april 2026 een schouw bij te wonen, op locatie Harmonielaan 2 te Nieuwegein met maximaal twee personen per aanmelder. Nadere berichtgeving over de schouw wordt via de berichtenmodule van TenderNed gecommuniceerd.

De procedure tijdens deze schouw is als volgt:

1. Aanmelder dient zich uiterlijk 16 april voor 13:00 uur via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden.
2. Bij de aanmelding dient aanmelder de naam (en functie) van de persoon/personen te vermelden die tijdens de schouw aanwezig zal zijn. Indien aanmelder (ook eventuele onderaannemers) zich niet van tevoren aanmelden, kan hen de toegang tot de locatie worden ontzegd. Aanmelders ontvangen géén bevestigingen van hun aanmelding voor de schouw.
3. Aanmelder meldt zich aan bij de receptie. Aanmelder wordt in de centrale hal opgehaald/ontvangen door de contactpersoon van ROC MN. Indien aanmelder te laat is, kan aanmelder niet meer aan deze schouw deelnemen.
4. Mocht aanmelder naar aanleiding van deze schouw vragen hebben, dan dient aanmelder deze, na de schouw, schriftelijk kenbaar te maken via TenderNed. De gestelde vragen worden middels een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen (NvI) beantwoord.

### 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	S. Abdi
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

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

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

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

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

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor

sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

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

## **2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken**

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

## **2.7 Vragen**

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

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

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

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

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de concept (Raam)overeenkomst en concept 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**

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

## **2.10 Inschrijfkosten**

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

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

## **2.11 Vertrouwelijkheid**

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

## **2.12 Vormvereisten**

### **2.12.1 Taal**

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

### **2.12.2 Indeling van inschrijving**

Inschrijvingen dienen via TenderNed digitaal op de juiste wijze, dus niet via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief met NAW gegevens	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (bij voorkeur in één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word of PDF
Prijzenblad (Bijlage 12)	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) <u>en</u> PDF (ondertekende versie)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Is als XML vanuit Tendered gegenereerd	PDF
Formulier voor referenties (Bijlage X)	Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage X)	Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (Bijlage X)	Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Dataflowchart	Dataflowchart <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 titelblad, 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 worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend.

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

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf 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 overlegd waaruit blijkt:

- dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- 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. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

### **2.15 Beroep op draagkracht van derden**

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

Daarnaast dient de inschrijver:

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

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

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

## 2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 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 Nvl. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nvl, 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:

- Prijzenblad (bijlage 1)
- Programma van Eisen ( bijlage 2)
- Conformiteitenlijst (bijlage 3)
- Algemene Inkoopvoorwaarden ROC MN (bijlage 4)
- Bijzondere bepalingen leveringen (bijlage 4a)
- Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 5)
- Conceptovereenkomst (bijlage 6)
- Facilitair Bedrijf Dienstverleningsconcept - thema's (Extern) (bijlage 7)
- Overzicht Installed Base (AVP) 2026 (bijlage 8)
- Casus (bijlage 9)
- Format referentiebeschrijving (bijlage 10)
- Security agreement (bijlage 11)

### 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.:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

##### 3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 5 - 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.

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 inschrijvers bij inschrijving aangeleverd te worden, zie paragraaf 2.12.2, waaruit minimaal blijkt welke persoonsgegevens er worden verwerkt, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem) en op welk moment deze gegevens worden verwerkt.
- Indien inschrijver voor de aangeboden dienstverlening gebruik maakt van Artificial Intelligence (AI) dient inschrijver aan te kunnen tonen dat de AI-oplossing in overeenstemming is met de vereisten van de AVG, Informatiebeveiliging, en beginselen uiteengezet in de AI-verordening, zoals de garantie van menselijke controle, transparantie, robuustheid en nauwkeurigheid van de AI-systemen. De inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen hoe de AI-oplossing aan deze vereisten voldoet en de nodige documentatie verstrekken om de conformiteit te bevestigen.

### 3.4 Eisen ten aanzien van security

Inschrijver is ISO 27001 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 11).

Deze eis is alleen van toepassing indien de opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de opdracht toegang heeft tot (informatie)systemen, netwerken of (persoons)gegevens van ROC Midden Nederland, of anderszins gegevens verwerkt namens ROC Midden Nederland.

Indien de opdrachtnemer geen gegevens van ROC Midden Nederland verwerkt en geen toegang heeft tot haar (informatie)systemen of netwerken, volstaat een schriftelijke verklaring van opdrachtnemer waarin dit wordt bevestigd. In dat geval wordt de eis van ISO 27001-certificering niet van toepassing geacht.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst de aard van de dienstverlening wijzigt waardoor opdrachtnemer alsnog (persoons)gegevens van ROC Midden Nederland verwerkt of toegang verkrijgt tot haar (informatie)systemen of netwerken, zal opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk melden aan opdrachtgever. Partijen stellen vervolgens vast welke aanvullende beveiligingsmaatregelen of certificeringen vereist zijn. Indien van toepassing wordt een verwerkersovereenkomst en/of aangepaste Security Agreement afgesloten conform het geldende beleid van ROC Midden Nederland.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij twijfel te verifiëren of er feitelijk sprake is van gegevensverwerking of toegang tot systemen, en om de beveiligingseisen aan te passen indien de aard van de dienstverlening daar aanleiding toe geeft.

### 3.5 Duurzaamheid

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

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

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

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

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

### 3.6 Referenties

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

De inschrijver dient de kerncompetenties aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.6, 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 10) in te dienen bij inschrijving.

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

### **3.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

## **4. Eisen ten aanzien van de opdracht**

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

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

Zie Bijlage 2- Programma van Eisen (PVE)

### **4.2 Eisen ten aanzien van facturering en betaling**

Voor de eisen m.b.t. facturatie en betaling verwijzen wij u naar artikel 22 van de algemene inkoopvoorwaarden, zie Bijlage 4.

## 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>80 %</b>
Gunningscriterium 1 – Projectaanpak en implementatie		20 punten maximaal
Gunningscriterium 2 – Service, beheer en continuïteit		25 punten maximaal
Gunningscriterium 3 – Adoptie en gebruiksondersteuning		15 punten maximaal
Gunningscriterium 4 – Ondersteuning tot functioneel EOL		15 punten maximaal
Gunningscriterium 5 – Gebruikerstest Digitale Schoolborden		25 punten maximaal
	<b>Maximaal aantal punten ongewogen</b>	<b>100 punten</b>
	<b>Maximaal aantal punten gewogen</b>	<b>100 pt x 80% = 80 punten</b>
<b>Prijs</b>		<b>20 %</b>
Gunningscriterium 1 – Hardware AVP incl montage		65 punten
Gunningscriterium 2 – Dienstverlening AV		35 punten
	<b>Maximaal aantal punten ongewogen</b>	<b>100 punten</b>
	<b>Maximaal aantal punten gewogen</b>	<b>100 pt x 20% = 20 punten</b>
<b>Totaal</b>		<b>100 %</b>

### 5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

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

### **Gunningscriterium 1: Projectaanpak en implementatie – (max. 2 pagina's) max. 20 punten**

Omschrijf de aanpak voor levering, installatie en ingebruikname van AVP-middelen op verschillende onderwijslocaties. De beoordeling richt zich op: casus zie bijlage 9  
Daarin dienen minimaal onderstaande punten opgenomen te worden

- een heldere planning en fasering;
- afstemming met onderwijslogistiek en huisvesting;
- risicobeheersing en faalpreventie;
- minimale verstoring van het onderwijsproces.

#### **Beoordeling: Projectaanpak en implementatie**

Bij de beoordeling wordt – naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2 – gelet op:

- Hoe concreet de praktische uitvoerbaarheid/ toepasbaarheid voor ROC MN is;
- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Inzage in de processtappen;
- Inzage in het communicatieproces;
- Het benoemen van eventuele risico's en het beheersen hiervan.

### **Gunningscriterium 2 – Beheer, continuïteit van AVP-middelen (max. 2 pagina's) max. 25 punten**

ROC MN wil dat AVP-middelen gedurende de looptijd van de overeenkomst betrouwbaar, veilig en toekomstbestendig functioneren. Opdrachtnemer heeft hierin een proactieve rol door tijdig te signaleren, te adviseren en passende maatregelen voor te stellen.

Omschrijf de aanpak voor het beheer, de doorontwikkeling en de continuïteit van de AVP-omgeving binnen ROC MN.

Daarin dient minimaal ook hoe wordt omgegaan met situaties waarin een fabrikant het einde van ondersteuning (End of Support / End of Life) van een product aankondigt. Ga hierbij uit van een scenario waarin een fabrikant bijvoorbeeld op 1 augustus 2026 meldt dat ondersteuning per 1 januari 2027 stopt voor een AVP-product dat binnen ROC MN in grote aantallen is geïnstalleerd.

#### **Beoordeling Beheer, continuïteit van AVP-middelen:**

Bij de beoordeling wordt – naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2 – gelet op:

- Hoe concreet de praktische uitvoerbaarheid/ toepasbaarheid voor ROC MN is;
- De mate van proactieve signalering en advisering over beheer en lifecycle van AVP-middelen;
- De aanpak voor het waarborgen van continuïteit van onderwijs- en vergaderprocessen;
- De wijze waarop vervangingsopties, migraties of tijdelijke oplossingen worden voorbereid;
- De mate waarin impact, planning en kosten inzichtelijk worden gemaakt voor opdrachtgever.

### **Gunningscriterium 3: Adoptie en gebruiksondersteuning – (max. 2 pagina's) max.15 punten**

ROC MN wil dat eindgebruikers AVP middelen veilig, zelfstandig en intuïtief kunnen gebruiken, zonder afhankelijk te zijn van fysieke instructiemomenten. Ondersteuning is plaats en tijdonafhankelijk beschikbaar en geschikt voor verschillende gebruikersgroepen. ROC MN wil daarnaast alle gebruikersdocumentatie intern kunnen opslaan en hergebruiken.

Omschrijf de aanpak voor digitale instructie en gebruikersondersteuning, met een digitale kennisomgeving en of digitaal content als primaire vorm van ondersteuning.

#### **Beoordeling: Adoptie en gebruiksondersteuning.**

Bij de beoordeling wordt – naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2 – gelet op:

- Hoe concreet de praktische uitvoerbaarheid/ toepasbaarheid voor ROC MN is;
- De kwaliteit en bruikbaarheid van de digitale instructiecontent, inclusief eenvoudige structuur, Nederlandstalig en goed doorzoekbaar binnen de gekozen vorm;
- De mate waarin de instructiecontent door ROC MN kan worden opgenomen in het eigen kennissysteem, intranet of digitale leeromgeving, inclusief levering in gangbare formaten (minimaal PDF en MP4) en waar mogelijk bronbestanden;
- Toepassing voor verschillende gebruikersgroepen (docenten, studenten, technisch beheer);
- De vindbaarheid van informatie per ruimte, ruimtetype of type installatie, bijvoorbeeld via een QR verwijzing of gebruikerskaart;
- De borging van actualiteit, inclusief het proces en de doorlooptijd voor updates bij wijzigingen in modellen, software of configuraties.

### **Gunningscriterium 4: Ondersteuning tot functioneel EOL (max. 2 pagina's) max.15 punten**

ROC MN wil AVP middelen zo lang mogelijk inzetten tot het moment dat deze functioneel end of life (EOL) zijn. De opdrachtnemer ondersteunt ROC MN actief om middelen veilig, beheersbaar en functioneel passend te houden, zonder te sturen op vervanging bij einde garantietermijn. Functioneel EOL kan onder meer optreden wanneer beveiligingsupdates stoppen en het risico niet op een andere manier kan worden afgedekt, of wanneer de functionele behoefte verandert en dit niet met de beschikbare apparatuur kan worden ingevuld.

Omschrijf de aanpak voor ondersteuning tot functioneel EOL.

#### **Beoordeling: Ondersteuning tot functioneel EOL.**

Bij de beoordeling wordt – naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2 – gelet op:

- Hoe concreet de praktische uitvoerbaarheid/ toepasbaarheid voor ROC MN is.
- Update en security aanpak;
- Mitigatie bij stoppen updates;
- Roadmap en opvolging;
- Advies bij veranderende behoefte;

### **Gunningscriterium 5: Gebruikerstest digitale schoolborden en opstelling – max. 25 punten**

ROC MN beoordeelt de gebruiksvriendelijkheid en praktijkkwaliteit van de aangeboden digitale schoolborden en, waar van toepassing, de bijbehorende opstelling. De test is bedoeld om vast te stellen in hoeverre eindgebruikers de middelen veilig, zelfstandig en intuïtief kunnen gebruiken in een realistische onderwijssetting.

Eisen uit het PvE worden afzonderlijk getoetst en maken geen onderdeel uit van deze gebruikerstest.

#### Beoordeling

Bij de beoordeling wordt – naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2

De gebruikerstest op basis van onderstaande punten uitgevoerd. Alle inschrijvers worden getest onder gelijke condities. Tijdens de test beoordeelt ROC MN:

- start en directe inzetbaarheid in de les;
- schrijf- en touchervaring;
- gebruik van whiteboard en annotatie;
- aansluiten en samenwerken met laptops (Windows en macOS);
- bedienlogica en herstel bij verkeerd gebruik;
- geluidsweergave in een lesomgeving;
- stabiliteit en ergonomie van de opstelling

#### **Gebruikerstest op locatie**

Voor de uitvoering van de gebruikerstest vraagt ROC MN de inschrijver een touchscreen, in standaard configuratie en inclusief de benodigde accessoires, beschikbaar te stellen op een door ROC MN aangewezen locatie. Dit scherm wordt gebruikt voor de praktijktest en wordt na afronding door de inschrijver retour genomen. Het beschikbaar stellen en retourneren van het gebruikerstest model leidt niet tot meerkosten.

#### **Meerdere inschrijvers met hetzelfde product**

Indien meerdere inschrijvers hetzelfde product aanbieden (zelfde merk, type en model), kan ROC MN besluiten de gebruikerstest éénmalig per aangeboden model uit te voeren. In dat geval ontvangen inschrijvers die hetzelfde model aanbieden een gelijke product specifieke score voor de gebruikerstest.

### **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 1– prijzenblad).  
worden.

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. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

### 6.2 Stappen in de beoordeling

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

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

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 minimumeisen 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.	35 %
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht.	70%
Uitstekend	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het gegeven antwoord overtreft de verwachtingen van ROC MN. <b>Met dit antwoord heeft inschrijver met zijn antwoord aangetoond van overtuigende meerwaarde te zijn voor ROC MN.</b>	100%

#### **Stap E: Beoordeling prijs**

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

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

De laagste inschrijfprijs is € 19.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen 20%
inschrijver A	$=(19715,88/22709,94)*100$	86,82	17,36
inschrijver B	$=(19715,88/19715,88)*100$	100	20
inschrijver C	$=(19715,88/29185,40)*100$	67,55	13,51

### Stap F: Gebruikerstest

Bij de beoordeling van het gunningscriterium “De gebruiksvriendelijkheid en kwaliteit van de aangeboden AVP-middelen” zie gunningscriterium 5

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Score per Criteria	Kenmerken beantwoording
0% = 0 punten	<b>Slecht:</b> Volgens de beoordelingscommissie is uit de test een score van Slecht behaald. Het AVP is van slechte kwaliteit / gebruikersvriendelijk
35% = 8,75 punten	<b>Matig:</b> Volgens de beoordelingscommissie is uit de test een score van matig. het AVP is van redelijke kwaliteit en redelijk gebruikersvriendelijk:

70% = 17,5 punten	<b>Goed:</b> Volgens de beoordelingscommissie is uit de test een score van goed behaald. het AVP is van goede kwaliteit en gebruikersvriendelijk:
100% = 25 punten	<b>Uitstekend:</b> Volgens de beoordelingscommissie is uit de test een score van uitstekend behaald. Het AVP <u>overtreft de verwachtingen van ROC MN, Het AVP heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>

### 6.3 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
20 %	80 %

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

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

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

## 7. Vervolg

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

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

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

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

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

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

### 7.2 Bezwaar

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

In dat geval gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang 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 raamovereenkomst 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 3 november 2026 om 10:00 uur op de locatie Brandenburchdreef 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 Tendered geïnformeerd.