



samen
werken aan
talent



Europese openbare aanbesteding Toegangscontrole systeem

Aanbestedingsleidraad

Opgesteld door: Jaap Schorn, inkoopadviseur

Kenmerk: 2026EA11

Versie

| Datum 10 juli 2026

Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie die nodig is om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Toegangscontrole systeem 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	6
2	Aan te besteden opdracht	7
2.1	Doelstelling van de opdracht	7
2.2	Omvang van de opdracht die wordt aanbesteed	7
2.3	Vereiste competenties van de opdracht die wordt aanbesteed	7
2.4	Samenvoeging van opdrachten	8
2.5	Verdeling in percelen	8
2.6	Overeenkomst en looptijd	8
2.7	Contractvoorwaarden	9
2.8	Toepasselijke algemene voorwaarden	9
2.9	Verwerken persoonsgegevens	9
2.10	Beveiliging ICT	9
3	Te volgen procedure	10
3.1	Toepasselijke wetgeving	10
3.2	Toepasselijke procedure	10
3.3	Gunningscriterium	10
3.4	Planning	10
3.5	Contactpersoon	11
3.6	Disclaimer	11
3.7	Vragen	12
3.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	12
3.9	Voorbehoud	12
3.10	Inschrijfkosten	12
3.11	Vertrouwelijkheid	12
3.12	Vormvereisten	13
3.13	Varianten	14
3.14	Inschrijving in combinatie, als hoofd-onderaanneming of beroep op draagkracht (middelen) van derden	14
3.15	Gestanddoening	15
3.16	Klachtenprocedure	15
3.17	Bijlagen	16
4	Eisen ten aanzien van inschrijvers	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	18
5	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	19
5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	19
5.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	19
5.3	Prijs	23

6	Beoordeling van inschrijvingen	25
6.1	Beoordelingsteam	25
6.2	Toetsing aan vormvereisten	25
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	25
6.4	Beoordeling van antwoorden op vragen	25
6.5	Beoordeling van de prijs	26
6.6	Weging en rangschikking	26
7	Gunning, standstill-fase en contractsluiting	28
7.1	Voorgenomen gunning en afwijzing	28
7.2	Standstill-fase en bezwaar	28
7.3	Verificatie van de winnende inschrijving	28
7.4	Contractsluiting	29
7.5	Publicatie TenderNed	29

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 of door één of meer aangewezen personen zoals vermeld in paragraaf 2.5.

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.

Dienst OI&I

De dienst OI&I (onderwijs informatie & ICT) is direct betrokken bij deze opdracht en is ook de interne opdrachtgever.

2 Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht toegelicht. U vindt hier een beschrijving van de aard en omvang van de opdracht, de doelstellingen en de belangrijkste kenmerken die relevant zijn voor deze aanbesteding. Deze informatie vormt de basis voor het opstellen van een passende inschrijving.

2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

1. Middels een betrouwbaar en schaalbaar systeem waarin gecontroleerde toegang continu geborgd is verbeteren en verhogen van een veilige werkomgeving voor medewerkers en studenten;
2. Het huidige systeem voor toegangscontrole toekomstbestendig maken en verduurzamen, zowel op het gebied van hardware en software;
3. Hiermee het systeem voor toegangscontrole ook geschikt maken voor het gebruik van beter beveiligde (MIFARE DESFire) toegangspassen;
4. Onze organisatie een rol te geven als regisseur en niet langer als beheerder;
5. Het realiseren van deze opdracht tegen marktconforme prijzen.

2.2 Omvang van de opdracht die wordt aanbesteed

De omvang van de opdracht is: € 6.300.000,-- incl. btw.

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

2.3 Vereiste competenties van de opdracht die wordt aanbesteed

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

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een toegangscontrolesysteem voor een organisatie met minimaal 20 locaties;

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een oplossing met functionaliteiten zoals in deze aanbesteding uitgevraagd;

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren, configureren en onderhouden van een SaaS-oplossing met vergelijkbare functionaliteiten;

Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbaar succesvol samengewerkt met toeleveranciers bij het invullen van wensen en verwachtingen voor een complexe decentrale organisatie;

Kerncompetentie 5: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring om diverse koppelingen tussen software applicaties projectmatig te implementeren en te configureren op basis van een Application Programming Interface (API);

Kerncompetentie 6: Inschrijver heeft zelf, danwel samen met fabrikant, een aangetoond ecosysteem van innovatie met gebruikersbijeenkomsten, een actieve gebruikersgemeenschap, een actieve partnergemeenschap en andere programma's waarmee we technische en zakelijke problemen kunnen oplossen.

2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De aanbestedende dienst is een combinatie van Stichting Regionaal Opleidingscentrum van Amsterdam - Flevoland en Stichting Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. Toegangscontrole en hardware zijn nadrukkelijk aan elkaar verbonden.

2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.6 Overeenkomst en looptijd

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst (verder te noemen: “overeenkomst”) met maximaal één leverancier.

De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar en vangt aan op 1 januari 2027.

Na afloop van de initiële periode van vier (1) jaar kan er door de aanbestedende dienst maximaal drie (3) keer met twee (2) jaar verlengd worden. De eventuele verlenging wordt door opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar opdrachtnemer verzonden

Motivering voor het sluiten van een overeenkomst (zonder afnameverplichting) is dat de omvang en de afname moeilijk te voorspellen zijn. Door het afsluiten van overeenkomst met een langere contractduur inclusief optiejaren wordt dit ondervangen. Daarnaast betreft dit een opdracht met een grote investering vooraf en daardoor een lange afschrijving.

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

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

- Verwerkersovereenkomst
- Overeenkomst
- Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
- Algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever
- Inschrijving van opdrachtnemer

2.7 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Geaccepteerde aanpassingen op de conceptovereenkomst volgend op de nota's van inlichtingen worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening periodiek beoordelen aan de hand van het gestelde in de bijlage Contractmanagement.

2.8 Toepasselijke algemene voorwaarden

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

Aansprakelijkheidsverzekering:

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

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 3.000.000,-- per schadegeval en een maximum van € 5.000.000,-- per jaar. Genoemde bedragen zijn inclusief btw.

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

Deze keuze is gebaseerd op een opdrachtwaarde van € 6.300.000,--

2.9 Verwerken persoonsgegevens

Indien in de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens worden verwerkt dient in het kader van de AVG een zogenaamde verwerkersovereenkomst te worden afgesloten bij de overeenkomst. Deze bestaat uit: model verwerkersovereenkomst 4.0, een privacy bijsluiter en een beveiligingsbijlage.

2.10 Beveiliging ICT

De BIV classificatie is: midden

- Beschikbaarheid: midden
- Integriteit: hoog
- Vertrouwelijkheid: hoog

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

Op basis van de Aanbestedingswet en het Inkoop & Contractmanagement beleid van ROCvA-F is gekozen een Europese openbare aanbesteding procedure te volgen. De reden daarvoor is hierna beschreven.

3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) / laagste prijs. De uitwerking van dit criterium, inclusief sub-criteria en weging, vindt u in het hoofdstuk *Beoordeling van de inschrijvingen*.

3.4 Planning

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

Onderdeel	(Eind)datum
Bekendmaking van de opdracht op TenderNed	10 juli 2026
Publicatie van leidraad, bestek en bijlagen	10 juli 2026
Indienen vragen opdracht, bestek en tekstsuggesties overeenkomst	18 augustus 2026 10:00 uur
Verzenden eerste nota van inlichtingen	26 augustus 2026
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste nota van inlichtingen	3 september 2026 10:00 uur
Verzenden tweede nota van inlichtingen	11 september 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	22 september 2026 10:00 uur
Presentatieronde	21 oktober 2026
Beoordeling van inschrijvingen	21 oktober 2026

Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	28 oktober 2026
Verificatiegesprek	3 november 2026
Einde termijn voor bezwaar na voorlopige gunning	18 november 2026
Definitief gunnen	19 november 2026
(Opstart) Implementatie	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

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	Jaap Schorn
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

Vragen over de aanbesteding en documenten worden door inschrijvers gesteld tot in de planning genoemde datum en tijd. Vragen worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed.

Na sluiting van de vragentermijn worden alle vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van deze nota zijn uitsluitend verduidelijkingsvragen toegestaan die betrekking hebben op de inhoud van de nota. Deze vragen worden eveneens via de vragenmodule van TenderNed ingediend. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst en/of verwerkersovereenkomst worden beoordeeld en in de nota van inlichtingen wordt aangegeven of het voorstel wordt overgenomen. Als een voorstel relevant wordt bevonden, wordt dit verwerkt in de definitieve overeenkomst. De definitieve overeenkomst maakt onderdeel uit van de nota van inlichtingen.

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 worden 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
Referenties	Referentie # <naam inschrijver>	PDF
Eisen uit het programma van eisen: - M5 en M6	Document # <naam inschrijver>	PDF
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Verklaring geen Russische betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

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 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
Verklaring derden/onder aanneming	Verklaring combinatievorming <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Belastingdienst	Verklaring Belastingdienst <naam inschrijver>	Volgens formaat Belastingdienst
Verklaring verzekering	Verklaring verzekering <naam inschrijver>	PDF

Gedragsverklaring aanbesteden	GVA <naam inschrijver>	Volgens formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid

3.12.4 Maximaal aantal pagina's

Bij de beantwoording van open vragen geldt het maximale aantal pagina's dat per vraag is aangegeven. Als meer pagina's worden ingeleverd dan toegestaan, wordt alleen het toegestane aantal beoordeeld. Bijvoorbeeld: bij een maximum van één A4 en een antwoord van drie A4's wordt uitsluitend de eerste pagina beoordeeld.

Het opnemen van hyperlinks, verwijzingen naar aanvullende informatie of naar andere antwoorden is niet toegestaan, tenzij expliciet aangegeven dat verwijzingen of bijlagen zijn toegestaan.

3.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Dit voorkomt een niet-objectieve beoordeling door inschrijvingen die onderling niet vergelijkbaar zijn. Varianten worden niet beoordeeld.

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.

3.15 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 kalenderdagen gestand te doen.

3.16 Klachtenprocedure

Het ROCvA-F hecht waarde aan een transparante en zorgvuldige aanbestedingsprocedure. Daarom is er een duidelijke regeling voor het melden van vragen en klachten.

Term	Uitleg	Kanaal
Vraag	Verzoek om toelichting of verduidelijking over aanbestedingsdocumenten of procedure. Vragen kunnen tot uiterlijk 10 kalenderdagen vòòr 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 klachtenloket@rocva.nl)

Eerst vragen, dan klagen

Als een partij een onduidelijkheid ziet, stel eerst een vraag via de nota van inlichtingen. Als het antwoord niet duidelijk is of uitblijft, kunt u een klacht indienen.

Onafhankelijk klachtenloket

Het klachtenloket behandelt klachten over:

- De inhoud van de aanbesteding (zoals eisen of criteria),
- De selectie- of gunningsbeslissing,
- Of als er volgens de ondernemer onterecht niet is aanbesteed.

Het loket bestaat uit personen die niet betrokken zijn bij de aanbesteding. Zo blijft de beoordeling eerlijk en onafhankelijk.

Behandelingstermijnen

- Na ontvangst van de klacht ontvangt u binnen 2 werkdagen een bevestiging van ontvangst.
- De klacht wordt binnen 10 werkdagen inhoudelijk beoordeeld en behandeld.
- Indien deze termijn niet haalbaar is (bijvoorbeeld door vakanties), dan ontvangt u tijdig een bericht met een nieuwe termijn.

Let op: het indienen van een vraag of klacht heeft geen opschortende werking (uitstel van de gestelde termijnen) op de aanbestedingsprocedure.

3.17 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze aanbesteding:

- Concept overeenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)
- Programma van eisen
- Prijzenblad
- Install base
- Verklaring Russische betrokkenheid
- Overzicht locaties
- Verwerkersovereenkomst (MBO Convenant 4.0 of Surf NL, Surf EN)
- Contractmanagement
- Referentieformulier voor kerncompetentie(s)
- Exit strategie

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:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROCvA-F inkoop voorwaarden (art. Aansprakelijkheid). Te weten € 3.000.000,-- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,-- 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:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document (paragraaf 2.3 competenties) bij de aan te besteden opdracht is genoemd.

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

In deze paragraaf staan de eisen die gelden voor de uitvoering van de opdracht. De eisen sluiten aan op de inhoud van de opdracht. Inschrijvers houden bij het opstellen van hun inschrijving rekening met deze eisen. Het ROCvA-F verwacht dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht volledig voldoen aan de gestelde eisen. Door het indienen van een inschrijving bevestigt de inschrijver dat aan deze eisen wordt voldaan.

De eisen ten aanzien van de opdracht zijn beschreven in de Bijlage Programma van Eisen.

De eisen gesteld aan de facturatie, communicatie en de rapportage zijn beschreven in de overeenkomst.

5.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan open vragen waarop inschrijvers een antwoord geven. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium. Alleen als dit uitdrukkelijk is toegestaan, mag een inschrijver verwijzen naar bijlagen of andere antwoorden. Verwijzingen via hyperlinks of algemene verwijzingen naar aanvullende informatie zijn niet toegestaan.

1A - Casus - Transitie toegangscontrole naar een toekomstbestendige inrichting en beheer

Doelstelling

Opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijver de transitie naar een toekomstbestendige oplossing beheerst, veilig en duurzaam uitvoert.

Belangrijke uitgangspunten zijn:

- continuïteit van dienstverlening;
- behoud van bestaande NEDAP hardware en reeds aanwezige Aperio sloten;
- beheersbare migratie;
- duurzame inzet van middelen.

De beoordeling richt zich uitsluitend op de kwaliteit en uitvoerbaarheid van de aanpak.

Vraagstelling

Inschrijver beschrijft de aanpak voor de transitie en borging van continuïteit gedurende de transitie die naar verwachting in het jaar 2027 plaats zal vinden.

1. Transitie en continuïteit

- a. Aanpak voor de overgang naar de toekomstbestendige en duurzame oplossing, geschikt voor het gebruik van zowel MIFARE CLASSIC als DESFire EV3 toegangspassen en
 - b. Aanpak voor de overgang naar een 'cloud, tenzij' applicatie, waarbij beveiliging op basis van rollen, rechten en beveiligingszones is ingericht;
 - c. Fasering en planning van deze transitie;
 - d. Borging van continuïteit tijdens de transitie;
 - e. Benodigde inzet van ROCvA-F.
2. Behoud van bestaande hardware
- a. Behoud van aanwezige NEDAP hardware en Aperio sloten, voorzover dit niet beperkend is voor het gebruik van MIFARE DESFire EV3 toegangspassen;
 - b. Technische aandachtspunten.
3. Lifecycle management
- a. Inrichting van lifecycle management;
 - b. Het duurzaam en bestendig houden van het toegangscontrolesysteem;
 - c. Beheer gedurende de contractperiode.
4. Implementatie en adoptie
- a. Werkwijze voor locatie-opname voorafgaand aan de werkzaamheden;
 - b. Aanpak voor het overnemen van de beheerdersrollen en het begeleiden van onze organisatie in het nemen van een rol als regisseur.

Uitgangspunten

Bij het opstellen van het transitieplan gelden de volgende uitgangspunten:

1. De install base (zoals opgenomen als bijlage) blijft behouden, met uitzondering van onderdelen die niet geschikt zijn of gemaakt kunnen worden voor het hybride gebruik van MIFARE CLASSIC en MIFARE DESFire toegangspassen;
2. De bestaande infrastructuur blijft behouden, tenzij vervanging onderbouwd noodzakelijk is;
3. De applicatie wordt aangeboden en geïmplementeerd als cloud-oplossing, tenzij er onderbouwing is om hiervan af te wijken.
4. Er is geen onderbreking van onderwijsprocessen

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Mate van concreetheid en detail;
- Realiteitszin en uitvoerbaarheid;
- Aantoonbare beheersing van technische complexiteit (Nedap omgeving);
- Aansluiting op de uitgangssituatie en doelstellingen;
- Toekomstgerichtheid en flexibiliteit van de oplossing.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 200 punten behaald worden.

1B - Casus - Impact en risico

Doelstelling

ROCvA-F verwacht een transitie die niet alleen nauwkeurig is uitgewerkt en beschreven, maar hecht ook veel waarde aan een transitie die beheerst wordt uitgevoerd en waarbij de impact en risico's voor zowel onderwijs als bedrijfsvoering worden onderkend.

De beoordeling richt zich uitsluitend op de kwaliteit en volledigheid van deze impact- en risicoanalyse.

Vraagstelling

Inschrijver geeft een volledige impact- en risicoanalyse voor de periode van transitie.

1. Impactanalyse

- a. Een omschrijving van de impact op onderwijsprocessen;
- b. Een omschrijving van de impact op bedrijfsvoering;
- c. Omschrijving van alle maatregelen die worden genomen om de impact op zowel onderwijsprocessen als bedrijfsvoering te beperken.

2. Risicoanalyse

- a. Een beschrijving van alle risico's die verbonden zijn aan de gevraagde transitie;
- b. De kans dat het risico optreedt en de impact ervan op de werkzaamheden, planning en fasering;
- c. Maatregelen die door de inschrijver kunnen worden genomen om de risico's te beperken;
- d. Mitigerende maatregelen die door de inschrijver worden genomen, als het risico daadwerkelijk optreedt.

Uitgangspunten:

- De leverancier is verantwoordelijk voor uitvoering van alle werkzaamheden, tenzij specifiek anders is aangegeven in het transitieplan.
- De leverancier is verantwoordelijk voor afstemming met alle betrokken partijen;

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Mate van concreetheid en detail;
- Kennis van de technische complexiteit (toegangscontroleomgeving op basis van Nedap hardware) in een onderwijsorganisatie.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 100 punten behaald worden.

2 – Presentaties

Doelstelling

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid om het ingezonden antwoord op het transitieplan toe te lichten gedurende een presentatie van 20 minuten.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Haalbaarheid van de beschreven transitie.

Inschrijver zal hiervoor maximaal 20 minuten de tijd krijgen, gevolgd door een vragenronde van maximaal 10 minuten. Voor deze vraag kunnen maximaal 50 punten behaald worden.

3 - Duurzaamheid

Doelstelling

Opdrachtgever hecht waarde aan de uitvoering van het toegangscontrolesysteem met een bijdrage aan de volgende SDG's. Opdrachtgever wenst inzicht in concrete, aantoonbare maatregelen die relevant zijn voor deze opdracht en structureel zijn geborgd in de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer.

- **SDG 4 – Kwaliteitsonderwijs**

Door het verzorgen van gastlessen binnen de opleidingen “Beveiliging” en “Veiligheid” wordt de aansluiting tussen onderwijs en praktijk versterkt. Studenten krijgen inzicht in toegangscontrolesystemen, beheer en de veranderende rol van de beveiliging, waardoor zij beter voorbereid zijn op de arbeidsmarkt.

- **SDG 8 – Waardig werk en economische groei**

Binnen de samenwerking wordt 3% SROI gerealiseerd (op basis van 10% van de jaarlijkse contractwaarde). Activiteiten worden financieel vertaald en waar mogelijk ingevuld in samenwerking met sociale partners. Hiermee wordt bijgedragen aan arbeidsparticipatie en inclusiviteit.

- **SDG 9 – Industrie, innovatie en infrastructuur**

De aangedragen oplossing omvat een modern, innovatief toegangscontrolesysteem en infrastructuur die aansluiten op de actuele en toekomstbestendige ontwikkelingen toegespitst op het onderwijs binnen het beveiligingsdomein.

- **SDG 12 – Verantwoorde consumptie en productie**

De aangeboden hardware maakt gebruik van duurzame, waar mogelijk gerecyclede en recyclebare materialen. Door inzet van hoogwaardige componenten, uitgebreide garantie en onderhoud wordt de levensduur gemaximaliseerd en wordt verspilling beperkt.

- **SDG 13 – Klimaatactie**

Er wordt ingezet op energie-efficiënte hardware en hosting in aantoonbaar duurzame datacenters, waarmee de CO₂-uitstoot en energiebelasting van de oplossing worden geminimaliseerd.

Vraagstelling

Beschrijf hoe u bijdraagt aan de SDG's in de uitvoering van deze opdracht, en hoe u deze verankert in uw bedrijfsvoering.

Ga in uw antwoord tenminste in op de volgende aspecten:

- Kwaliteitsonderwijs.
- Sociale duurzaamheid: Hoe draagt u bij aan sociale duurzaamheid? Denk aan:
 - Arbeidsomstandigheden en welzijn van medewerkers
 - Diversiteit en inclusie in personeelsbeleid
 - Opleiding en ontwikkeling van medewerkers
 - Lokale werkgelegenheid
- Verlengen van de levensduur van apparatuur, circulariteit en het voorkomen van e-waste: In hoeverre is het systeem modulaair opgebouwd? Hoe garandeert u dat de fabrikant of leverancier zorgt voor een milieuvriendelijke verwerking, recycling of "refurbishing" van oude/vrijgekomen hardware en batterijen? In hoeverre zijn de gebruikte grondstoffen en behuizingen van de toegangssystemen aantoonbaar circulair, bio-based of gemaakt van gerecycled materiaal?

- Energie & Klimaat: Hoe toont u aan dat de geleverde hardware (controllers, lezers, smartcards) energie-efficiënt is in zowel actieve als stand-by modus?
- Wagenpark: Op welke wijze garandeert u dat de voertuigen die specifiek voor onze opdracht worden ingezet, de CO₂-uitstoot minimaliseren? Beschrijf het percentage zero-emissie voertuigen dat direct vanaf de start van het contract wordt ingezet en hoe dit percentage gedurende de looptijd groeit.
- KPI: Formuleer twee KPI's die bijdragen aan de bijdrage aan de SDG's in lijn met de doelstellingen van deze opdracht. Deze KPI's worden onderdeel van het KPI Dashboard en daarmee van de contractuele verplichtingen. Beschrijf hierbij:
 - De KPI (Concreet en SMART geformuleerd);
 - Meetwijze en meetfrequentie;
 - Norm;
 - Rapportagewijze;
 - Vervolgstappen bij het niet behalen van de norm (waarbij minimaal het stappenplan uit de bijlage Contractmanagement van toepassing is).

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 200 punten behaald worden.

Vraag	Weging in %	Maximaal punten	Maximum pagina's / tijd
1. Casus	30%	300	4 A4
- <i>Transitie toegangscontrole</i>	20%	200	2 A4
- <i>Impact en risico</i>	10%	100	2 A4
2. Presentatie inzake transitie	5%	50	20 minuten
3. Duurzaamheid	20%	200	3 A4
Totaal	55%	550	

5.3 Prijs

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad. Ingediend prijzenblad wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs. Prijzen worden exclusief btw uitgevraagd. Aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames.

Eenmaal per jaar, voor het eerst in 2028, kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de kwartaalmutatie Dienstenprijsindex (DPI); commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100; jaarmutatie 2^e kwartaal: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table> uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk drie (3) maanden voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan opdrachtgever.

De aangeboden tarieven zijn vast, gedurende de gehele looptijd. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid de tarieven aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden gemotiveerd naar boven of beneden aan te passen na afloop van de initiële looptijd. Na akkoord aanbestedende dienst wordt de prijswijziging doorgevoerd.



deze paragraaf staat op welke wijze inschrijvers hun prijzen indienen. Hiervoor gebruikt de inschrijver het prijzenblad dat als bijlage is opgenomen. Het ingevulde prijzenblad geldt als subgunningscriterium voor het onderdeel prijs.

Belangrijk:

Het prijzenblad maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. Wijzigingen, aanvullingen of afwijkingen in het prijzenblad leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat op welke wijze het ROCvA-F de inschrijvingen beoordeelt. De beoordelingskaders zijn afgestemd op de gekozen gunningsmethodiek en sluiten aan op de aard van de opdracht.

6.1 Beoordelingsteam

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

- Projectleider OI&I
- Manager Integrale Veiligheid
- Operationeel contractmanager
- Coördinator GGV
- Projectleider Facilitaire aanbestedingen
- Veiligheidscoördinator College

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.

Uitzondering:

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 minimeisen 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 worden vervolgens in een separate vergadering in consensus vastgesteld.

Score	Kenmerken van het antwoord
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.
¼ van het maximaal aantal punten	De inschrijver geeft deels antwoord op de vraag en/of voldoet deels aan de doelstelling achter de vraag. Het antwoord bevat één of meer beperkingen.
½ van het maximaal aantal punten	De inschrijver beantwoordt de vraag en voldoet aan de doelstelling, maar geeft geen nadere toelichting. Of, de inschrijver geeft een toelichting waaruit geen meerwaarde blijkt ten opzichte van de doelstelling.
¾ van het maximaal aantal punten	De inschrijver beantwoordt de vraag, voldoet aan de doelstelling en biedt onder bepaalde omstandigheden of in specifieke situaties meerwaarde.
Volledige score	De inschrijver beantwoordt de vraag, voldoet aan de doelstelling en biedt onder alle omstandigheden of in alle situaties aantoonbare meerwaarde.

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.

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van onderstaande formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximaal te behalen punten voor prijs}$

6.6 Weging en rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit	Duurzaamheid
45 %	35 %	20 %

Na het toekennen van de punten worden de inschrijvingen gerangschikt. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten (prijs + kwaliteit + duurzaamheid) 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. Is ook de score op kwaliteit gelijk, dan volgt een vergelijking op basis van de score voor duurzaamheid. 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