

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Communicatiebureau

Aanbestedende dienst:	ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	ROC Midden Nederland en InkoopMeesters
Datum:	2 juli 2021
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Communicatiebureau van ROC Midden Nederland. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.3	Prijs	19
4.4	Varianten	19
5.	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	20
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	20
5.4	Beoordeling van de prijs.....	21
5.5	Rangschikking	22
6.	Vervolg.....	23

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en Bedrijfsopleidingen met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Ambitie

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns roc komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website: <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

We hebben als grote mbo-instelling een belangrijke en veelzijdige positie en rol in de regio. Als mbo-school voor jongeren, opleider van volwassenen, zakenpartner in de ontwikkeling van de regionale arbeidsmarkt voor Leven Lang Ontwikkelen, in samenwerkingsverbanden met bedrijven, organisaties, instanties, lokale en regionale overheid en nationale initiatieven zoals bijvoorbeeld de Energietransitie. Die veelzijdigheid en participatie vraagt om flexibiliteit in de keuze van een communicatiebureau. ROC MN wil samenwerken met een communicatiebureau dat telkens optimaal aansluit op die specifieke, vaak strategische, vraagstukken.

ROC MN wil samenwerken met één partij op het gebied van conceptontwikkeling en design die het mogelijk maakt gespecialiseerde bureaus als onderaannemer te laten aanwijzen door ROC MN. De aanbesteding richt zich op het adviseren, ontwikkelen en uitvoeren van communicatieve concepten en designs. Wanneer ROC MN daar aanleiding toe ziet bestaat de mogelijkheid om voor bepaalde (delen van) opdrachten gespecialiseerde bureaus aan te wijzen als onderaannemer van het te contracteren communicatiebureau.

Uitgangspunt is een integrale visie op communicatie en betreft:

- Offline en online media
- De verschillende doelgroepen van ROC MN van jongeren en volwassenen ten behoeve van marketingcommunicatie tot en met stakeholders ten behoeve van bestuurscommunicatie en reputatiemanagement.

Binnen de scope van de aanbesteding valt advisering, ontwikkeling en uitvoer van communicatieve concepten en designs voor offline en online media [m.u.v. webdesign] t.b.v. verschillende doelgroepen van ROC MN zoals communicatiestrategie, merkenarchitectuur, ontwikkelen campagnes, profilerings- en positioneringsvraagstukken, interne communicatie, customer journey management, et cetera.

ROC MN maakt voor de website, online en offline media gebruik van reeds gecontracteerde partijen. Buiten de scope van deze aanbesteding vallen daarom:

- Ontwerp, beheer en onderhoud van de website;
- Ontwerp én bouw social & digitale media;
- Operationalisatie van content; seo & sea;
- Het opstellen van de mediastrategie en mediaplan;
- De media-inkoop;
- Eenvoudig repeterende opdrachten en/of eenvoudig DTP-werkzaamheden die kunnen worden uitgevoerd op basis van aangeleverde concepten en designs. Deze worden elders uitgevoerd.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een communicatiebureau dat in samenwerking met de dienst M&C de doelstellingen van M&C en ROC MN realiseert. De diensten van het communicatiebureau sluiten aan op de volgende uitgangspunten:

- M&C jaarplan 2020/2021;
- Huisstijlhandboek ROC MN.

De genoemde documenten zijn beschikbaar in de bijlagen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Er is sprake van zeer uiteenlopende opdrachten. De aard, omvang, complexiteit en de frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn niet voorspelbaar. De begrote omvang voor het Communicatie adviesbureau voor conceptontwikkeling, design en uitvoer is daarom gebaseerd op de uitgaven van ROC MN in het verleden. De gemiddelde opdrachtwaarde per jaar bedroeg over de afgelopen drie jaar € 125.000. Aan dat bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitgaven in de voorbije jaren waren:

2018	€ 150.900
2019	€ 109.700
2020	€ 115.800
gemiddelde omvang per jaar	€ 125.467

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

- Ervaring met conceptontwikkeling en design met jongeren van 15 tot 20 jaar als doelgroep.
- Ervaring met conceptontwikkeling en design in opdracht van een organisatie voor volwassenenonderwijs en/of bedrijfsopleidingen.
- Ervaring met conceptontwikkeling en design in opdracht van een mbo organisatie.
- Ervaring met conceptontwikkeling en design in opdracht van een onderwijsorganisatie met tenminste 10.000 leerlingen of studenten.
- Ervaring met vertaling van communicatiestrategie naar conceptontwikkeling.
- Ervaring met marketingcommunicatie.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Veel onderdelen van de dienstverlening ten behoeve van marketing en communicatie zijn separaat aanbesteed en gecontracteerd.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer, met een looptijd van zes jaar. De reden daarvoor is dat ROC Midden Nederland een stabiele relatie wil opbouwen met het communicatiebureau en het te contracteren communicatiebureau de kans wil geven investeringen in het leren kennen van Opdrachtgever terug te verdienen. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31-12-2028.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening tweemaal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Kwaliteit van door Opdrachtnemer ontwikkelde concepten en design, naar oordeel van Opdrachtgever tenminste een 7 (op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter).
- Kwaliteit van door Opdrachtnemer verstrekt advies, naar oordeel van Opdrachtgever tenminste een 7 (op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter).
- Tevredenheid van Opdrachtgever over de samenwerking. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer (op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter) voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - opstelling bij samenwerking;
 - de beschikbaarheid;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken;
 - creativiteit;
 - punctualiteit.

Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 7,5. Een lager cijfer wordt door beoordelaars gemotiveerd.

Verantwoordelijk voor monitoren

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

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 1.500 factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

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 inkoopbeleid van ROC Midden Nederland wordt een Europese aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Beperkt	Niet openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Niet openbaar
Complexiteit van de opdracht	Beperkt	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Veel concurrentie	Niet openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leidt niet naar een openbare procedure. Daar wordt toch voor gekozen. Een niet openbare procedure zou teveel nadruk leggen op prestaties uit het verleden.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	02-07-2021
Publicatie op TenderNed	05-07-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	09-07-2021, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	16-07-2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	20-07-2021, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	23-07-2021
Sluiting inschrijftermijn	09-09-2021, 23:59 uur
Presentatie	27-09-2021
Verzenden gunningsbeslissing	24-09-2021
Afloop standstill periode	15-10-2021

Ingangsdatum overeenkomst	01-11-2021
---------------------------	------------

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

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 een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer 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 digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene voorwaarden

4. Prijzenblad
5. M&C jaarplan 2020/2021
6. Huisstijlhandboek ROCMN

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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 verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 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. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- 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 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en monitort de ontwikkeling van producten en diensten van opdrachten die aan hem zijn toebedeeld.
2. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een gespecialiseerd bureau in te schakelen voor een specifieke opdracht. In dat geval is Opdrachtnemer hoofdaannemer en wordt aan Opdrachtnemer gefactureerd waarna Opdrachtnemer kan factureren aan Opdrachtgever.
3. De waarde van opdrachten waarvoor gespecialiseerde onderaannemers worden ingezet bedraagt maximaal 30% van de jaaromzet bij Opdrachtnemer.
4. Het is mogelijk dat Opdrachtnemer in het geval dat een onderaannemer wordt ingezet gevraagd wordt de huisstijlbewaking voor zijn rekening te nemen.
5. Voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden ontvangt ROC MN een offerte ter goedkeuring. In de offerte wordt het volgende beschreven:
 - Debriefing;
 - Opdracht en eventuele deelopdrachten;
 - Deliverables producten en diensten;
 - Non-deliverables van producten en diensten;
 - Urenverantwoording op functie en kosten;
 - Planning en tijdpad.
6. De opdracht wordt niet eerder uitgevoerd nadat ROC MN schriftelijk goedkeuring heeft verstrekt. Onder schriftelijk wordt ook digitaal per email verstaan. Dit volgt op eventueel voorbereidende en informatieve gesprekken vóór debriefing.
7. ROC MN wordt altijd direct geïnformeerd bij een dreigende budgetoverschrijding. Bij een overschrijding >10% van de geoffreerde kosten wordt eerst en tijdig een nieuwe voorstelbegroting aangeboden aan ROC MN. De uitvoering start na goedkeuring door ROC MN.
8. Facturatie vindt plaats maandelijks achteraf op basis van werkelijk gemaakte uren of gerealiseerde resultaten.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Doelgroepen

Welke doelgroepen onderscheidt inschrijver voor Opdrachtgever en wat zijn de kenmerken van de benadering van die doelgroepen?

Ga in uw inschrijving tenminste in op de verschillende doelgroepen, de eventuele verwevenheid tussen doelgroepen en de manier waarop u namens Opdrachtgever de verschillende doelgroepen benadert en Opdrachtgever voor die doelgroepen profileert.

Doelstelling

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die de doelgroepen van Opdrachtgever herkent en een op de doelgroepen toegespitste en passende benadering voorstelt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

2. Communicatieve benadering

Welke communicatieve benadering (visie en werkwijze) stelt inschrijver voor op de inzet van online en offline media t.a.v. diverse doelgroepen van Opdrachtgever met onder andere als doel om leads te genereren en conversie van leads naar aanmeldingen te realiseren?

Geef in uw inschrijving ten minste uw advies en visie t.a.v. de doelgroepen en de opdracht van conversie van leadmanagement bij de online en offline media inzet ten behoeve van de verschillende doelgroepen van Opdrachtgever en hoe u daarbij te werk gaat.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die een passende visie en werkwijze hanteert om leadmanagement te realiseren en bij de benadering van de doelgroepen van Opdrachtgever.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

3. Onderwijsmarketing

Welke visie heeft inschrijver op onderwijs- en dienstenmarketing en hoe gaat hij vanuit die visie de afdeling M&C van Opdrachtgever ondersteunen op het gebied van branding, conceptontwikkeling en communicatie?

Geef in uw inschrijving ten minste aan welke visie u heeft op onderwijs- en dienstenmarketing en hoe u die visie omzet in branding, conceptontwikkeling en communicatie.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die met zijn visie en de manier waarop die wordt ingezet ten behoeve van Opdrachtgever aantoont dat hij het onderwijs als dienst en cultuur begrijpt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. Casus Darwin College

Hoe ziet de debriefing die de hoofdlijnen en richting aangeeft in de casus Darwin College eruit?

Geef in een presentatie, verzorgd door de beoogde contactpersoon voor ROC MN en eventuele andere personen die u gaat inzetten op de opdracht, op hoofdlijnen ten minste aan welke concept u inzet bij de casus en beschrijf tenminste vier offline en online uitingen waar de herkenbaarheid van Opdrachtgever en het onderscheid tussen doelgroepen tot uiting komen.

Casus Darwin College

Het Darwin College is een virtueel college met een maximaal anticiperend en adaptief vermogen om de permanente veranderingen op de arbeidsmarkt, in de maatschappij en binnen het onderwijs als vanzelfsprekend te vertalen naar kwalitatief goed onderwijs en mbo-partnerschap met relevante partijen in de regio.

Het Darwin College is koploper op het gebied van innovatief onderwijs, is dé opleider voor initieel mbo- en VAVO-onderwijs en dé partner voor bedrijven en [maatschappelijke] organisaties en instanties voor volwassenenonderwijs.

In het Darwin College volgen studenten en cursisten in de leeftijdscategorie van 15 tot 67 jaar via blended onderwijs een individueel onderwijs- of ontwikkeltraject. Trajecten worden voorafgaand aan de start van een scholing op basis van [eerder verworven] competenties in samenwerking met een Darwin-coach vastgesteld. Het individuele ontwikkeltraject is modulair opgebouwd. Studenten en cursisten van het Darwin College volgen onderwijs in de verschillende colleges en VAVO Lyceum. In de klas als dat beter is, op een werkplek binnen een bedrijf als dat uitkomt en online omdat een deel van het onderwijs juist ook op afstand kan gebeuren.

Onderwijs wordt altijd ontwikkeld in samenwerking met de praktijk. Als ervaringsdeskundigen binnen school en praktijk worden studenten hierin actief betrokken via een verplichte module.

Bedrijfsopleidingen ontwikkelt binnen de bedrijven nieuw onderwijs of onderwijsvormen en implementeert dit bij succes binnen het college.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die de casus dusdanig uitwerkt dat het concept en de beschreven uitingen passen bij het onderwijs en aansluit op de verschillende doelgroepen.

De presentatie neemt maximaal 30 minuten in beslag. Mogelijk worden aansluitend verduidelijkingsvragen gesteld. Voor de presentatie kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

Alleen de inschrijvingen die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog redelijkerwijs kans maken op de opdracht worden uitgenodigd voor het verzorgen van de presentatie.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

	Diensten	Uurtarief
1	Conceptontwerp	
2	Uitwerking ontwerp	
3	Productiebegeleiding	
4	Projectmanager en overleg	

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2023 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De door inschrijvers opgegeven tarieven worden vermenigvuldigd met de aantallen in de meest rechtse kolom in onderstaande tabel. De producten worden opgeteld om te komen tot een inschrijfprijs.

	Diensten	Uurtarief	# ter vergelijking
1	Conceptontwerp		10
2	Uitwerking ontwerp		50
3	Productiebegeleiding		10
4	Projectmanager en overleg		5

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De inschrijving met de op een na laagste prijs krijgt 25 punten. De inschrijving met de op twee na laagste prijs krijgt 20 punten, enzovoort. De laagst mogelijke score is 0 punten voor de prijs.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.