

Bijlage 1 Programma van Eisen EA Bewegwijzering en Signing

Eisen m.b.t. de uitvoering: **Binnensigning**

Nummer	Eis
E1.	Slimframe inclusief akoestische vulling en shutterstock in drie mate: - 270x135 cm - 180x90 cm - 135x90 cm
E2.	Slimframe met led verlichting en een uiting formaat 2 x 3 meter
E3.	Bewegwijzering: het leveren en bevestigen van een aluminium houder met een sticker/foto.
E4.	Deurbordjes: het leveren en bevestigen van een geanodiseerde vlakke houder, aan de boven- en onderzijde afgesloten en aan de voorzijde voorzien van een plastic beschermplaatje. Formaat 115 x 100 mm (breedte x hoogte). Er wordt een macro meegeleverd waarmee een medewerker van ROC MN de benodigde tekst kan opmaken en kan printen.
E5.	Print onder en/of naast de receptie in een ROC MN pand, inclusief beplakken: Full-colorprints op duurzame folie en voorzien van matte laminaat Ondergrond is glad 22 mm plaatmateriaal Bevestiging tegen bestaande wanden.

Eisen m.b.t. de uitvoering **Buitensigning**

E6.	Banieren: 7 meter hoge mast en banier in verhouding De banieren worden in grote hoeveelheden geproduceerd. Er zijn 17 verschillende banieren: voor ieder van de 13 colleges, voor VAVO, voor ROCMN algemeen regenboog en een Nederlands banier. De te produceren aantallen worden in overleg tussen ROC MN en inschrijver vastgesteld. Inschrijver slaat de geproduceerde banieren op en levert op afroep. Inschrijver is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van de banieren. De banieren zijn gedurende de gehele looptijd van het contract leverbaar. Dit
-----	--

	houdt in dat inschrijver ROC MN tijdig informeert als de voorraad van een banier op dreigt te raken. Inschrijver factureert bij bestelling van de voorraad. Inschrijver plaatst de banieren binnen drie werkdagen na bestelling.
E7.	ROC MN zal de resterende voorraad banieren, direct na afloop van de overeenkomst afnemen tegen de geldende prijs.
E8.	Blindframe inclusief doek: formaat 4 x 3 meter op de gevel of vrijstaand in de grond met verwisselbare vermelding open dag / activiteit of met College uiting.
E9.	Verwijderen, verplaatsen en/of aanbrengen van lichtreclame op de gevel van een ROC MN pand.
E10.	Totem op eigen terrein met aanbod colleges (bijv. Sport College of Bouw College) en huisnummer, 200 cm hoog, breedte standaard.
E11.	Deurbord, formaat 60 x 40 cm.
E12.	Diverse borden met aanduidingen als parkeerplaats, uitgang, rookvrije school uitingen, etc. in twee formaten: 100 x 60 cm 80 x 40cm.
E13.	Beplakken caddy of andere voertuigen.
E14.	Inschrijver vertaalt de ideeën van ROC MN op een professionele manier naar een ontwerp en adviseert. ROC MN levert digitale correctievrije bestanden.
E15.	Het ontwerp is praktisch uitvoerbaar en past optimaal bij de gekozen uiting. Het ontwerp voldoet aan de huisstijlrichtlijnen van ROC MN. (conform het na contracteren te verstrekken huisstijlhandboek van ROC MN).
E16.	Inschrijver werkt met een draaiboek/ planning die voorafgaand aan de start van de werkzaamheden met ROC MN is besproken en waaraan goedkeuring door ROC MN is verleend. Van deze planning mag zonder toestemming van ROC MN niet afgeweken worden.
E17.	Inschrijver is in staat om alle geleverde bewegwijzering en signing vanuit één database te beheren. Bij aanvang van de samenwerking levert ROC MN de actuele informatie van de bewegwijzering en signing in en rond alle ROC MN panden. De gegunde inschrijver onderhoudt de database en houdt de informatie actueel, zodat alle (technische) gegevens omtrent bewegwijzering en signing altijd direct en compleet vindbaar zijn.

E18.	Voor het onderhouden van de database kunnen en mogen geen kosten in rekening worden gebracht.
E19.	Wanneer de samenwerking tussen ROC MN en inschrijver wordt beëindigd, levert inschrijver de actuele database aan ROC MN met alle gegevens omtrent bewegwijzering, binnen- en buitensignering van alle locaties. De database heeft een voor ROC MN bruikbaar bestandsformaat. De rechten en het eigendom van de database liggen bij de ROC MN.
E20.	Inschrijver is in staat en bereid om zijn diensten van maandag tot en met zaterdag aan te bieden. Ook buiten de reguliere kantoor tijden.
E21.	Inschrijver is in staat gedurende een korte periode een groot aantal plaatsingen van diverse volumes uit te voeren, met name in en/of rondom de zomervakantieperiode.
E22.	Inschrijver adviseert m.b.t. eventueel benodigde vergunningen, ontheffingen, e.d. Eventuele kosten komen voor rekening van ROC MN.
E23.	Inschrijver draagt kosteloos zorg voor het aanleveren en de afvoer van (zoveel mogelijk) milieuvriendelijk vernietigen van het verpakkings- en beschermingsmateriaal.
E24.	Inschrijver dient zich te houden aan de geldende verkeersregels, ook voor zover dat dit het parkeren in stadscentra betreft. ROC MN draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de door inschrijver opgelopen bekeuringen.
E25	Inschrijver is zelf verantwoordelijk en draagt zelf de kosten voor schade opgelopen aan de voertuigen, het personeel of het materiaal van inschrijver of van haar ingezette derden.
E26.	Inschrijver dient de grootst mogelijke zorgvuldigheid te betrachten bij de uitvoering van de opdracht.
E27.	Inschrijver draagt zorg voor tijdige, volledige en onbeschadigde bezorging op het juiste adres van de te plaatsen materialen.
E28.	Inschrijver zorgt ervoor dat medewerkers van ROC MN zo min mogelijk last hebben van de plaatsingswerkzaamheden. De bedrijfsvoering/lessen worden niet of zo kort mogelijk onderbroken.
E29.	Inschrijver voert de werkzaamheden altijd in overleg met medewerkers van ROC MN uit.

E30.	ROC MN en inschrijver zorgen ervoor dat de werkzaamheden ononderbroken verricht worden.
E31.	Inschrijver zorgt ervoor dat alle wanden en meubels waarop de signing moet worden aangebracht, schoon en vetvrij zijn. ROC MN zorgt ervoor dat de montageplaats goed toegankelijk is.

Eisen m.b.t. **kwaliteitscontrole**

E32.	Inschrijver en ROC MN controleren in gezamenlijkheid het ontwerp
E33.	Inschrijver controleert of de maten van de werkbestanden overeenkomen met de maten van het element waarop de signing aangebracht moet worden.
E34.	Na uitvoering van de opdracht maakt inschrijver direct een controle-foto/ opleveringsfoto en stuurt deze naar ROC MN.
E35.	Bij binnensigning: inschrijver is opmerkzaam tijdens bezoeken en adviseert ROC MN gevraagd en ongevraagd.
E36.	Bij buitensigning: inschrijver bezoekt eens per twee weken alle vestigingen van ROC MN om de buitensigning te controleren. De gegunde inschrijver adviseert en herstelt gevraagd en ongevraagd (bijvoorbeeld banieren die scheef hangen of kapotte leds).

Eisen m.b.t. het **bestel – en betaalproces**

E37.	Bestellingen dienen digitaal vanuit het inkoopstelsel van ROC MN geplaatst te worden. Indien nodig, wordt een koppeling met het stelsel van inschrijver gerealiseerd. Dit kan door middel van een zogenaamde “punch-out” of “round trip” catalogus (“live” koppeling middels SAP OCI)
E38.	Wanneer bestelde producten niet kunnen worden geleverd neemt inschrijver binnen 1 uur contact op met de contactpersoon van ROC MN.
E39.	Inschrijver stuurt een factuur per project, na afronding van het project. Op de factuur staat de volgende informatie: - Ordernummer of kostenplaatsnummer en/of projectnummer - Topdesk nummer - Omschrijving van het product

	- Prijs per product - Totaal factuurbedrag, exclusief en inclusief BTW
E40.	- De facturen worden digitaal (in PDF of XML) geleverd.
E41.	Er geldt een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur door ROC MN.
E42.	De te offereën prijzen zijn all-in prijzen en bevatten alle kosten die verband houden met het project, zoals schouwing en gesprekken op locatie(s), projectbegeleiding, reis- en vervoerskosten, ontwerpen, de opmaak en DTP-werkzaamheden, het bestellen, het produceren, het afleveren en het monteren. Dat wil zeggen dat inschrijver geen andere prijzen zal factureren, dus ook geen order- en/of administratiekosten, het opstellen van offertes, en andere werkzaamheden.

Eisen m.b.t. **personeel**

E43.	Personeel van inschrijver (zowel eigen- als ingehuurd personeel) dient integer en volledig betrouwbaar te zijn. De in te zetten medewerkers van inschrijver dienen in het bezit te zijn van een recente [bij aanvang contract niet ouder dan 6 maanden] Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Op verzoek moet deze verklaring door de medewerkers overlegd kunnen worden.
E44.	ROC MN heeft het recht een medewerker per direct te weigeren als die medewerker ongeschikt blijkt te zijn voor de te verrichten taak. Inschrijver treft vervolgens direct maatregelen om vertraging te voorkomen.
E45.	Medewerkers van Inschrijver die toegang krijgen tot de panden van ROC MN om opdrachten te kunnen uitvoeren moeten zich bij de beveiliging en/of receptie kunnen legitimeren met een geldig bewijs en moeten kunnen aantonen werkzaam te zijn bij inschrijver.
E46.	Medewerkers zijn in het bezit van het VCA-certificaat of gelijkwaardig. Indien gelijkwaardig, dan moet schriftelijk kunnen worden aangetoond waaruit die gelijkwaardigheid blijkt.
E47.	De medewerkers dienen zich te conformeren aan de op dat moment geldende huisregels van ROC MN.

Eisen m.b.t. **communicatie**

E48.	Alle communicatie met en vanuit inschrijver zal gedurende de aanbestedingsperiode en gedurende de contractperiode – in de Nederlandse taal plaats vinden.
E49.	De contactpersoon van inschrijver neemt indien noodzakelijk deel aan project overleggen met ROC MN en eventuele derden over de planning, voorbereiding, uitvoering en nazorg van een project.
E50.	Inschrijver levert maandelijks op 1 ^{ste} v.d. maand een actie/voortgangslijst van alle lopende (grote en kleine) projecten.
E51.	Klachten over de dienstverlening van inschrijver worden door de contactpersoon van ROC MN zo spoedig mogelijk na ontdekking schriftelijk gemeld. De contactpersoon van inschrijver reageert binnen 1 werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van ROC MN

Eisen m.b.t. **duurzaamheid**

E52.	Inschrijver gebruikt duurzame (PVC vrije) producten voor zowel de binnen- als de buitensigning.
E53.	Inschrijver produceert op de duurzame manier.