



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Bewegwijzing en Signing

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	April 2023
Versie:	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van 'Bewegwijzering en Signing'.

In dit document wordt ROC MN, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC Midden Nederland is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoire mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

ROC Midden Nederland nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

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	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten.....	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst.....	7
1.2.7	Contractvoorwaarden.....	7
1.2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	7
2.	Procedure.....	7
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	7
2.2	Toepasselijke procedure.....	7
2.3	Gunningscriterium.....	7
2.4	Planning.....	8
2.5	Contactpersoon.....	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7	Vragen.....	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid.....	10
2.12	Vormvereisten.....	10
2.12.1	Taal.....	10
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie.....	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.0	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14

4	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
5	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	15
5.1.1	Algemeen.....	15
5.1.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	15
5.1.3	Criterium 1- Plan van aanpak	15
5.1.4	Criterium 2- Uitvoering dienstverlening.....	16
5.1.5	Criterium 3- Duurzaamheid	17
6.	Beoordeling van inschrijvingen	17
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	17
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	17
6.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	17
6.4	Beoordeling van de prijs.....	19
6.5	Rangschikking	19
7.	Vervolg.....	20

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1.800 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.

Ondersteunend aan het onderwijs zijn er afdelingen (diensten) voor Finance, Planning en Control, ICT en Informatiemanagement, Marketing en Communicatie, Personeel en Organisatie, Onderwijs en Innovatie, Dienst Onderwijs Services, Centrum voor Studentontwikkeling en Facilitair Bedrijf. Deze afdelingen zijn voornamelijk centraal gevestigd in Utrecht.

Meer informatie

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

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het leveren van producten en diensten voor bewegwijzering en signering op het gebied van

- Vlaggen en banieren
- Binnensigning en bestikking
- Buitensigning en slimframes
- Bewegwijzering binnen

De opdracht betreft het printen, vervaardigen, leveren en monteren van de diverse uitingen¹:

- Buitensigning zoals banieren, vlaggen, masten, spanframes en licht- en/of neonreclames.
- Binnensigning zoals geprinte doeken, het beplakken van balies en identiteitswanden.
- Buitenbewegwijzering rondom gebouwen en terreinen (bv totems en gebouwborden)
- Beplakken van voertuigen.
- Het actueel houden van aankondigingen buiten inzake 'inschrijfavond' en 'open dag'.
- Het concurrerend inkopen van additionele beeldbestanden via shutterstock.
- Het concurrerend inkopen van masten, frames, en totemframes.
- Het adviseren over het realiseren en optimaliseren van uitingen.
- Het verzorgen van het beheer van geleverde uitingen.

Onder "uitingen" wordt in dit kader verstaan: nieuwe of bestaande uitingen inclusief het vernieuwen, actualiseren en onderhouden.

De opdracht is inclusief het projectmanagement over de opdrachten:

- Het beheer van gebruikte beeldenbestanden en het periodiek synchroniseren met de beeldenbank van het ROC MN.
- Het digitaal opmaken van uitingen.
- Het op verzoek maken van een alternatieve opmaak van deze uitingen en het eenmaal ter finale controle aanbieden van uitingen.

¹ nieuwe of bestaande uitingen inclusief het vernieuwen, actualiseren en onderhouden

Planning van werkzaamheden

- Het aankondigen van de feitelijke levering bij verantwoordelijken van ROC MN.
- Het voeren van maandelijks coördinatieoverleg.
- Het creatief en innovatief deelnemen aan een samenwerking tussen diverse leveranciers, waarmee zorg wordt gedraagt voor een gezamenlijke opdracht op het vlak van binnenhuis architectuur/look en feel.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Middels dit aanbestedingstraject wenst ROC MN een betrouwbare en vakbekwame leverancier te contracteren voor de productie, levering en montage van alle producten voor onze bewegwijzering en signing, die proactief, oplossingsgericht en adviserend meedenkt en de gevraagde dienstverlening en kwaliteit levert.

ROC MN streeft naar continuïteit in deze dienstverlening om de leer- en werkomgeving van studenten en medewerkers te verbeteren, de herkenbaarheid en identiteit van ROC MN en de onderwijscolleges te vergroten, de onderwijsvisie te ondersteunen en om een zo aantrekkelijk mogelijke leer- en werkomgeving voor (toekomstige) studenten en medewerkers te realiseren.

De Europese aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst met één contractpartij. Dit is de dienstverlener die de offerte indient met de beste prijs/kwaliteitverhouding op basis van de geformuleerde eisen en wensen

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

In deze paragraaf geven we inzicht in de uitgaven van ROC MN over de afgelopen vier (4) jaren. Deze bedragen zijn exclusief BTW. Gemiddeld komt dit op ruim €200.000 per jaar. Aan genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Jaar	Spend
2022	€ 143.174
2021	€ 202.964
2020	€ 290.600
2019	€ 208.338

1.2.3 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties vereist:

1. Inschrijver beschikt over aantoonbaar ervaring met het omzetten van beelden en teksten in een bestendige kwaliteit naar bewegwijzering en signing binnen een vastgestelde huisstijl.
2. Inschrijver beschikt over aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van kwaliteitscontroles tijdens uitvoering van de opdracht en daarna. Pro activiteit en servicegerichtheid zijn van groot belang.
3. Inschrijver beschikt over aantoonbaar ervaring met adequaat beheer van een database, waarin alle actuele (technische) gegevens omtrent bewegwijzering en signing direct en compleet vindbaar zijn.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Er is sprake van een grote mate van samenhang van de mogelijk op te leveren verschillende producten.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal op 1 augustus 2023 ingaan voor de duur van twee jaar met de optie tot verlenging van tweemaal 1 jaar. Opzegging en of verlenging zal door middel van een e-mail met in de bijlage een ondertekende brief worden verzorgd. De wederzijdse opzegtermijn bedraagt 6 maanden.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten 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. Het Aanbestedingsdocument, bestaande uit:
 - a. Bijlagen van het Aanbestedingsdocument.
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC Midden Nederland
5. Inschrijving van opdrachtnemer inclusief bijlagen

1.2.7 Contractvoorwaarden

Als bijlage 4 is een concept raamovereenkomst opgenomen.

Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie hoofdstuk 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en ons inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

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 zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum
Verzending aanbesteding	4 april 2023
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	14 april 2023 - 12.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	19 april 2023
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. 1 ^e termijn Nota van Inlichtingen	21 april 2023- 12.00 uur
Verzenden 2 ^e termijn Nota van Inlichtingen	25 april 2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	23 mei 2023 - 12.00 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	2 juni 2023
Verificatiegesprek	15 juni 2023
Verzenden definitieve gunningsbeslissing	23 juni 2023
Opstart implementatie	24 juni 2023
Ingangsdatum overeenkomst	01 augustus 2023

Ingediende vragen worden doorlopend beantwoord in meerdere nota's van inlichtingen. Genoemde datum is de laatste mogelijkheid om vragen te stellen.

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

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Aynur Önal
Emailadres	Inkoop@rocmn.nl

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

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

Niet onder het verbod valt het contact met de inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van onze huidige leveranciers behoort. In dat kader is het mogelijk om contact te houden met onze medewerkers over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

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

Van deze mogelijkheid kunnen wij alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in uw ogen, er fouten en/of onvolkomenheden in het document staan. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de eerdergenoemde contactpersoon. Binnen vijf werkdagen – behoudens vakantieperiodes – wordt op de melding gereageerd. Als naderhand blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt, zijn deze voor uw risico.

2.7 Vragen

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

Wij zien het proces rondom vragen als een dynamisch proces. Dat houdt voor ons in dat ernaar wordt gestreefd de ingediende vragen zo spoedig mogelijk na ontvangst te beantwoorden. Wij verzoeken dan ook aan u om vragen niet te verzamelen maar direct in te dienen zodat er ook recht gedaan kan worden aan dit dynamische proces.

Dit heeft als resultaat dat de beantwoording van de gestelde vragen mogelijk in meerdere Nota's van Inlichtingen zal gebeuren.

Wij houden de optie open voor een korte laatste vragenronde en een laatste Nota van inlichtingen. Deze laatste vragen mogen slechts betrekking hebben op antwoorden die gegeven zijn in de eerdere Nota's van inlichtingen en daar dient dan ook expliciet naar verwezen te worden. Nieuwe vragen worden niet beantwoord. De hier opgegeven data betreffen de data waarop de laatste Nota van Inlichtingen worden verspreid.

Inlichtingen van onze kant in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept (raam)overeenkomst worden via de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een

definitieve (raam)overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

Wij behouden ons het recht voor om zelf wijzigingen door te voeren in de concept (raam)overeenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Indien u niet bekend bent met de verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Indien u geen vestiging in Nederland heeft, dient bij uw inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin u verklaart, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

U heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Onze aanbestedingsstukken zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver>	Excel en PDF
Verklaring Russische betrokkenheid	Verklaring < naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst	Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	PDF
Referentiebeschrijving	Referentie <naam inschrijver>	Word of PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt, d.w.z. kop- en/of voetteksten, watermerken, etc.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend.

Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend.

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

Voorbeeld:

Indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

Voor de beoordeling worden de antwoorden op de vragen geprint door de leden van de beoordelingscommissie. De printversie in Word (Office 365) is leidend voor het aantal pagina's dat in de beoordeling wordt meegenomen.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch verlengd worden tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. Wij behouden ons te allen tijde het recht voor u te zoeken verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Klachten

Wij hebben een gezamenlijk klachtenloket met RijnIJssel.

Klachten over de handelswijze van Aanbestedende dienst in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat wij onze zienswijze kunnen weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	aanbesteden@rijnijssel.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen- behoudens vakantieperiode- behandeld door een inkoper van RijnIJssel die inhoudelijk niet bij deze aanbesteding betrokken is.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- 1 Programma van Eisen (bijlage 1)
- 2 Prijzenblad (bijlage 2)
- 3 Algemene inkoopvoorwaarden ROC MN (bijlage 3)
- 4 Concept raamovereenkomst (Bijlage 4)
- 5 Formulier voor referentie (Bijlage 5)
- 6 Conformiteitenlijst (bijlage 6)
- 7 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 7)
- 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA (bijlage 8)
- 9 Duurzaamheid ROCMN t.b.v. Bewegwijzering en Signing (bijlage 9)

3.0 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), bijlage 8. Inschrijvers kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.

Aanvullend op de uitsluitingsgronden zoals in het UEA benoemd, dient u Bijlage 7 (Verklaring Russische betrokkenheid) in te vullen en te ondertekenen. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Financiële draagkracht
- Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

- Inschrijver is een erkend signbedrijf (www.sibon.nl).
- Inschrijver werkt met kwalitatief hoogwaardig materiaal – 3M of gelijkwaardig – en is daarvoor gecertificeerd (bijvoorbeeld 3M gold partner).
- Inschrijver biedt optimale garantie op de signing en geprinte graphics gedurende de gehele

- levensduur van de graphic (bijvoorbeeld 3M MCS garantie).
- Inschrijver is gevestigd in de provincie Utrecht, zodat – door een minimale reistijd – bij incidenten snel geacteerd kan worden.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunt u verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

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

Bij inschrijving aan te leveren:

- Een referentiebeschrijving die, naar ons oordeel, onomstotelijk aantoont dat u beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Per kenmerk in paragraaf 3.2.2 een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat u gecertificeerd bent of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is.

4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Alle eisen zijn knock-out criteria, hetgeen betekent dat u bij inschrijving en tijdens uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen. De eisen zijn te vinden in bijlage 1 Programma van Eisen.

5 Wensen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

5.1.1 Algemeen

Aan de hand van de antwoorden op de wensen bepalen wij uw meerwaarde voor ons. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient u te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe u voor ons meerwaarde kan realiseren.

Voor de onderstaande wensen gelden de volgende regels, tenzij anders aangegeven bij de wens zelf:

- Met betrekking tot de beantwoording van de criteria 1,2 en 4 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is bij de betreffende paragraaf. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, worden alleen de eerste pagina's tot en met de toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit		70%
Criterion 1 – Plan van aanpak		50 punten
Criterion 2 – Uitvoering dienstverlening		30 punten
Criterion 3 – Duurzaamheid		20 punten
Prijs		30 %
Criterion 4 – Prijs		100 punten
		100 %

De uiteindelijke totale score wordt berekend op basis van de volgende formule:

$(\text{aantal totale punten kwaliteit}) * 0,70 + (\text{aantal punten prijs}) * 0,30 = \text{totaal score}$

5.1.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn drie (3) kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per criterium aangegeven welk doel wij hiermee wensen te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop u een bijdrage levert om de betreffende doelstelling te realiseren.

5.1.3 Criterium 1- Plan van aanpak

De beantwoording van Criterium 1- Plan van aanpak beslaat maximaal drie (3) pagina's A4.

ROC MN is geïnteresseerd in het plan van aanpak dat uw organisatie zou hanteren in het geval de opdracht aan u wordt gegund. Op deze manier wenst ROC MN inzicht te krijgen in uw deskundigheid en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Het plan is gericht op zowel reguliere als projectmatige opdrachten.

Vraag

Voor een goed verloop wordt aan inschrijver gevraagd een plan van aanpak aan te leveren. Het plan van aanpak moet aansluiten bij de casus die hieronder is geschetst.

- In 2024 wordt een nieuw gebouw in gebruik genomen door ROC MN. Het betreft een nieuwbouw gebouw waar alles zoals, ruimte borden, informatie borden, folies en gevelverlichting voor de opening van het jaar gereed moeten zijn. Omschrijf in een plan van aanpak hoe inschrijver omgaat met deze projectmatige opdrachten. Het plan dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:
 - Een plan van aanpak, inclusief beschrijving alle processtappen
 - Communicatieplan
 - Het ontzorgen van de organisatie
 - Risicoanalyse inclusief maatregelen om risico's te beheersen

Beoordeling

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden beschrijving van het antwoord;
- Inzage in de processtappen
- Projectorganisatie van Inschrijver en samenwerking ROC MN;
- Inzage in het communicatieproces;
- Het benoemen van eventuele risico's en het beheersen hiervan.

5.1.4 Criterium 2- Uitvoering dienstverlening

De beantwoording van Criterium 2- Uitvoering dienstverlening beslaat maximaal twee (2) pagina's A4.

ROC Midden Nederland streeft naar een goede samenwerking en communicatie met Inschrijver, waarbij het doel het realiseren van een zo hoog mogelijk service- en kwaliteitsniveau is. ROC Midden Nederland is geïnteresseerd in de wijze waarop uw organisatie de dagelijkse dienstverlening gedurende de contractperiode uitvoert om daarmee inzicht te krijgen in uw deskundigheid en ervaring.

Vraag

Beschrijf de uitvoering van de dienstverlening en behandel daarin in ieder geval de volgende aspecten:

- Proces van uitvoering werkzaamheden op locatieniveau;
- Voorbereiding (t.b.v. uitvoering werkzaamheden);
- Het ontzorgen van de organisatie

Beoordeling

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden beschrijving van het antwoord;
- Duidelijkheid over de bijdrage die van Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt verwacht;
- Mate waarin ROC Midden Nederland ontzorgd wordt.

5.1.5 Criterium 3- Duurzaamheid

De beantwoording van Criterium 3- Duurzaamheid beslaat maximaal een (1) pagina's A4.

ROCMN wenst aandacht te besteden aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Duurzaamheid, goede arbeidsomstandigheden in de gehele keten. Van de Opdrachtnemer wordt hierin een proactieve houding verwacht. In het kader van duurzaamheid sluit Bewegwijzering en Signing aan bij de stand van de markt en hierin wordt gedurende de contractperiode meebewogen, zie bijlage 9 Duurzaamheid ROCMN t.b.v. Bewegwijzering en Signing.

Vraag

ROC Midden Nederland ontvangt uw visie op het thema duurzaamheid:

- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie in het kader van duurzaamheid heeft genomen en met welk beoogd resultaat;
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming en maatschappelijke verantwoordelijkheden van ROC Midden Nederland.

Beoordeling

- De mate waarin de toelichting het beste aansluit bij de duurzaamheidvisies van ROC Midden Nederland, zie bijlage 9;
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming van ROC Midden Nederland.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

6.2 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 kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Antwoord	Evaluatie	Score
Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze resultaten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en weet opdrachtgever met zijn uitwerking onvoldoende te overtuigen. De beantwoording houdt weinig tot geen verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 1/3 van de waarde worden toegekend.	0 punten
Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog voldoende te overtuigen. De beantwoording houdt voldoende verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 2/3 van de waarde worden toegekend.	30%
Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking te overtuigen. De beantwoording houdt integraal verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale waarde worden toegekend.	70%
Uitstekend	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en voor zover mogelijk worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking volledig te overtuigen. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Uw antwoord verrast ons op positieve manier.	100%

Er zijn geen tussenscores mogelijk.

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen 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.

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld.

6.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

De inschrijver met de laagste totaalsom zal 100 punten ontvangen. De score van de overige Inschrijvers wordt als volgt bepaald:

$(\text{laagste prijs}) / \text{prijs Inschrijver} * 100 = \text{score voor prijs}$

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

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. De loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst 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 zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.