



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Communicatiebureau

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	Werkgroep
Datum:	Augustus 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van een communicatiebureau. In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

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

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken 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 hanteren een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden en bieden inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

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

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

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

Inhoud

Voorwoord	2
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	6
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.6 Samenvoeging van opdrachten	7
1.7 Verdeling in percelen	7
1.8 Te sluiten overeenkomst.....	7
1.9 Privacy agreement.....	8
1.10 Rangorde	8
1.11 Contractvoorwaarden	8
1.12 KPI's	8
1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
2. Procedure	10
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2 Toepasselijke procedure	10
2.3 Gunningscriterium.....	10
2.4 Planning.....	10
2.5 Contactpersoon	11
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7 Vragen	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	12
2.9 Voorbehoud.....	12
2.10 Inschrijfkosten	12
2.11 Vertrouwelijkheid.....	13
2.12 Vormvereisten.....	13
2.12.1 Taal	13
2.12.2 Indeling van inschrijving	13
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	13
2.13 Inschrijving in combinatie.....	14
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)	14
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	14
2.16 Gestanddoening	15
2.17 Klachten.....	15
2.18 Bijlagen	16

3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen.....	17
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	17
3.3	Eisen ten aanzien van privacy.....	18
3.4	Duurzaamheid	18
3.5	Referenties	19
3.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	21
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	21
4.2	Eisen ten aanzien van facturering en betaling	21
5.	Vragen ten aanzien van de opdracht	22
5.1	Overzicht gunningscriteria	22
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	22
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	24
5.4	Varianten	25
6.	Beoordeling van inschrijvingen	26
6.1	Beoordelingsteam	26
6.2	Stappen in de beoordeling	26
6.3	Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid.....	26
6.4	Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	26
6.5	Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad.....	26
6.6	Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)	27
6.7	Stap E: Beoordeling prijs	28
6.8	Rangschikking	28
7.	Vervolg.....	29
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	29
7.2	Verificatie	29
7.3	Bezwaar	29
7.4	Definitieve gunning en implementatie.....	30

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

De Makers van de Samenleving

Bij ROC Midden Nederland maak je al tijdens je studie impact op je eigen stad, dorp, wijk en omgeving. Wij bieden je de ruimte om een vak te leren en geven je daarnaast -in een veilige en stimulerende leeromgeving - de gelegenheid om jezelf en de maatschappij beter te leren kennen. Zodat je daar je eigen plek in kunt vinden: als werknemer of ondernemer, als kritisch burger, maar vooral als mens met oog voor je omgeving. Of je nu net van de middelbare school komt, al een tijdje werkt en extra kennis op wil doen of je als professional wil heroriënteren op de arbeidsmarkt: jij bent welkom bij ROC Midden Nederland.

Levensecht leren

Leren doe je bij ons niet alleen in de klas, maar juist daarbuiten. We dagen je al tijdens je studie uit om impact te maken op je eigen omgeving. Veel van onze studenten zetten zich tijdens hun studie in voor maatschappelijke thema's als duurzaamheid, laaggeletterdheid en gezondheid. Zo leer je tijdens je studie niet alleen een vak, maar zet je ook je eerste stappen op weg naar een plek in de maatschappij.

Persoonlijke talentontwikkeling

De meeste (jonge) mensen hebben geen idee wat ze willen worden als ze zich bij ons voor een studie aanmelden. Misschien jij ook niet. Als school zijn wij als geen ander in staat jouw talent te herkennen en je te stimuleren dat talent in te zetten.

Maatschappelijke waarde

Door je in te zetten voor je omgeving voeg je waarde toe. Zo kun je iets betekenen voor laaggeletterden in Kanaleneiland, kinderen in Overvecht, de duurzaamheidsambities van de gemeente Nieuwegein of ondernemers in Amersfoort. Wat jij doet, doet ertoe! ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 2.000 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 12 mbo-colleges, VAVO Lyceum en mbo voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Meer informatie

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

1.2 Aan te besteden opdracht

ROC MN heeft als grote mbo-instelling een belangrijke en veelzijdige positie en rol in de regio. Als mbo-school voor jongeren, als opleider van volwassenen, partner in de ontwikkeling van de regionale arbeidsmarkt voor Leven Lang Ontwikkelen, via samenwerkingsverbanden met bedrijven, (maatschappelijke) organisaties, instanties, lokale en regionale overheid en nationale initiatieven zoals bijvoorbeeld de energietransitie. Die veelzijdigheid en participatie vraagt om een communicatiebureau dat makkelijk kan schakelen tussen verschillende strategische vraagstukken.

We willen samenwerken met één partij op het gebied van strategie, ontwikkeling en uitvoering van communicatieconcepten en design. Uitgangspunt is een integrale visie op communicatie voor de verschillende doelgroepen van ROC MN:

- Marketingcommunicatie voor jongeren en volwassenen
- Bestuurscommunicatie
- Reputatiemanagement en positionering

Binnen de scope van de aanbesteding valt strategie, ontwikkeling en uitvoering van communicatieconcepten en design t.b.v. de verschillende doelgroepen van ROC MN. Denk aan communicatiestrategie, merkarchitectuur, campagne-ontwikkeling, profilerings- en positioneringsvraagstukken, marketingcommunicatie, interne communicatie, customer journey management.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Ontwerp, beheer en onderhoud van de website;
- Concept- en designontwikkeling website;
- Optimalisatie van content (seo);
- Arbeidsmarktcommunicatie;
- Productie van video, animatie en fotografie;
- Opstellen van mediastrategie en mediaplan;
- Media-inkoop.

ROC MN maakt voor het onderhoud, beheer en ontwikkeling van de website en de inkoop van online en offline media gebruik van reeds gecontracteerde partijen.

Eenvoudig repeterende opdrachten en/of eenvoudige DTP-werkzaamheden die worden uitgevoerd op basis van door de partij ontworpen concepten en designs, kunnen elders uitgevoerd worden.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een communicatiebureau dat in samenwerking met de dienst Marketing & Communicatie (M&C) zorgdraagt voor een succesvolle realisatie van de doelstellingen van M&C die bijdragen aan de strategie van ROC MN. De diensten van het communicatiebureau sluiten aan op:

- M&C jaarplan 2023-2024, deze wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld;
- Huisstijlhandboek ROC MN.

De genoemde documenten zijn beschikbaar in de bijlagen.

1.4 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 communicatiebureau 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 € 151.553. (Excl. Btw). Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitgaven in de afgelopen jaren:

	2020	€ 115.800
	2021	€ 193.420
	2022	€ 128.002
	2023	€ 168.991
	Gemiddelde omvang over afgelopen vier jaar	€ 151.553

1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn onderstaande kerncompetenties van belang. De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met:

- Levering en dienstverlening zoals genoemd in paragraaf 1.2.;
- Conceptontwikkeling en design voor de doelgroepen jongeren en volwassenen;
- Conceptontwikkeling en design in opdracht van een onderwijsorganisatie;
- Creatieve doorvertaling van 'parapluverhaal' (ROC MN-brede positionering) naar verschillende doelgroepen.

1.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten

1.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst met één opdrachtnemer, gaat in op 1 januari 2025 met een looptijd van vier jaar met optie van verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De totale contractduur kan daarmee op zes (6) jaar uitkomen. 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.

Uiterlijk zes maanden voor afloop van de overeenkomst wordt over de verlengingsoptie een besluit genomen.

De aanbestedingsstukken – inclusief alle bijlagen – maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

1.9 Privacy agreement

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

1.10 Rangorde

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

1. Deze overeenkomst;
2. Nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
3. Aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN;
5. Inschrijving opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

1.11 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept overeenkomst opgenomen, zie annex 5.

1.12 KPI's

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

KPI's

- De kwaliteit van de door Opdrachtnemer ontwikkelde concepten en design, wordt door de Opdrachtgever beoordeeld met tenminste een 7,5 (op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter).
- De kwaliteit van het door Opdrachtnemer verstrekte advies, wordt door de Opdrachtgever beoordeeld met tenminste een 7,5 (op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter).
- Tevredenheid van Opdrachtgever over de samenwerking. De contactpersonen van Opdrachtgever beoordelen de volgende onderdelen van de prestaties van Opdrachtnemer met tenminste een 7,5 (op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter):
 - samenwerking;
 - beschikbaarheid;
 - communicatie;
 - creativiteit;
 - punctualiteit.

Onderdelen van de KPI tevredenheid kunnen gedurende de samenwerking wijzigen op initiatief van Opdrachtgever en in overleg met Opdrachtnemer. Norm: het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 7,5. Het cijfer mag niet meer dan 0,5 zakken ten opzichte van de vorige periode.

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 dit 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. De hoogte van het bedrag wordt vastgesteld door Opdrachtgever onder de beginselen van redelijkheid en billijkheid.

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

1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie annex 8) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum / deadline
Verzending aanbesteding	30 augustus 2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	13 september 2024 – 16:00
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	23 september 2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	27 september 2024 – 16:00
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	2 oktober 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	14 oktober 2024 – 11:00
Presentatie	7 & 8 november 2024
Verzenden gunningsbeslissing	19 november 2024
Verificatiebespreking	21 november 10:00
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	10 december 2024
Opstart implementatie/kennismaking	December
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

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

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

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.7 Vragen

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

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

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen en daar dient dan ook expliciet naar verwezen te worden. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

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

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

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf wijzigingen door te voeren in de concept Raamovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig

ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (kwaliteit) in één document	Bijlage 1- Antwoorden <naam inschrijver>	Word of PDF
Prijzenblad (annex 1)	Bijlage 2 - Prijs <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) PDF (ondertekende versie)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (annex 7)	Bijlage 3 - UEA < naam inschrijver>	PDF
Formulier voor referenties (annex 4)	Bijlage 4 - Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (annex 5)	Bijlage 5 - Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (annex 6)	Bijlage 6 - Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Dataflowchart	Bijlage 7 – Dataflowchart <naam inschrijver>	Word of PDF

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

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

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

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

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

2.13 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt:

- dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- welk lid (o.v.v. naam) van de combinatie als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

Elk van de deelnemende partijen (in combinatie) dienen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

2.15 Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit

waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Alle ondertekende UEA's dienen toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

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

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

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

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC'S.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat ROC MN haar zienswijze kan weergeven in de Nvl. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nvl, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

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

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Annex 1	Prijzenblad
Annex 2	Beschrijving Casus
Annex 3	Verklaring Russische betrokkenheid
Annex 4	Referenties
Annex 5	Concept overeenkomst
Annex 6	Conformiteitenlijst
Annex 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex 8	Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN 2024
Annex 9	Duurzaamheid ROC MN
Annex 10	M&C jaarplan 2023-2024
Annex 11	Huisstijlhandboek ROC MN.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Annex 3 - Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

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

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor ROC MN van groot belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. De minimale geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld zijn: , zijn opgedeeld in de volgende onderdelen

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd
- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3

3.3 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt. Dit geldt ook voor verwerkingen door subverwerkers.
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, of deze zonder wettelijke verplichting heeft aangesteld, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris, op het moment van inschrijven, voldoet aan de eisen gesteld in artikel 37-39 AVG. Inschrijver dient bijvoorbeeld aan te tonen dat de Functionaris Gegevensbescherming onafhankelijk en bekwaam is en geen andere onverenigbare rollen vervult.
- Onderdeel van de verwerkersovereenkomst kan het uitvoeren van een DPIA zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Deze dataflowchart moet door inschrijvers bij inschrijving aangeleverd worden, zie paragraaf 2.12.2. Waaruit minimaal blijkt welke persoonsgegevens er worden verwerkt, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem) en op welk moment deze gegevens worden verwerkt.
- Indien inschrijver voor de aangeboden dienstverlening gebruik maakt van Artificial Intelligence (AI) dient inschrijver aan te kunnen tonen dat de AI-oplossing in overeenstemming is met de vereisten van de AVG, Informatiebeveiliging, en beginselen uiteengezet in de AI-verordening, zoals de garantie van menselijke controle, transparantie, robuustheid en nauwkeurigheid van de AI-systemen. De inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen hoe de AI-oplossing aan deze vereisten voldoet en de nodige documentatie verstrekken om de conformiteit te bevestigen. De inschrijver toont aan welke tools gebruikt worden en wat voor 'input van gegevens' opdrachtgever mogelijk moet leveren. Als hier in de loop van de contractduur wijzigingen optreden, zorgt de inschrijver dat de opdrachtgever daar tijdig over wordt geïnformeerd.

3.4 Duurzaamheid

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

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

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

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

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

3.5 Referenties

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

De inschrijver dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.5, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (annex 4) in te dienen bij inschrijving.

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

3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA (annex 7) kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van

belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

- Een kopie van een 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.

Bij inschrijving aan te leveren

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient 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.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

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. Het is mogelijk dat Opdrachtnemer, in het geval dat een onderaannemer wordt ingezet, gevraagd wordt de huisstijlbewaking voor zijn rekening te nemen.
3. De waarde van opdrachten waarvoor gespecialiseerde onderaannemers worden ingezet bedraagt maximaal 30% van de jaaromzet bij Opdrachtnemer.
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 pas uitgevoerd nadat ROC MN schriftelijk goedkeuring heeft verstrekt. Onder schriftelijk valt ook digitaal per email. 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. Facturatie kan ook plaats vinden na afronding van een (met name kleine) opdracht of in fases zoals in offerte afgesproken.

4.2 Eisen ten aanzien van facturering en betaling

Voor de eisen m.b.t. facturatie en betaling verwijzen wij u naar artikel 22 van de algemene inkoopvoorwaarden, zie Annex 8.

5. Vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat vragen ten aanzien van de opdracht.

Vragen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

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

Middels beantwoording van de onderstaande vragen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven. En hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

5.1 Overzicht gunningscriteria

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

Kwaliteit		70 %
Gunningscriterium 1 – Doelgroepen		20 punten maximaal
Gunningscriterium 2 – Communicatieve benadering		20 punten maximaal
Gunningscriterium 3 – Onderwijsmarketing		10 punten maximaal
Gunningscriterium 4 – Beschrijving Casus Van schoolbank tot pensioen		20 punten maximaal
Gunningscriterium 5 – Presentatie Casus Van schoolbank tot pensioen		20 punten maximaal
	Maximaal aantal punten ongewogen	90 punten
	Maximaal aantal punten gewogen	90 pt x 70% = 63 punten
Prijs		30 %
Gunningscriterium 1 – Totale fictieve kosten		100 punten
	Maximaal aantal punten ongewogen	100 punten
	Maximaal aantal punten gewogen	100 pt x 30% = 30 punten
Totaal		100 %

5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn vijf (5) kwaliteitscriteria (Gunningscriteria) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per Gunningscriterium aangegeven welk doel ROC MN ermee wenst te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop de inschrijver haar bijdrage levert om de betreffende doelstelling te realiseren.

Gunningscriterium 1 – Doelgroepen (max. 2 pagina's A4) max. 20 punten

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

Gunningscriterium 2 – Communicatieve benadering (max. 2 pagina's A4) max. 20 punten

Welke communicatieve benadering (visie en werkwijze) stelt inschrijver voor t.a.v. de doelgroep jongeren en de doelgroep volwassenen die bijdraagt aan naamsbekendheid en merkvoorkeur voor ROC MN en conversie van leads naar aanmeldingen weet te realiseren?

Geef in uw inschrijving ten minste uw advies en visie t.a.v. de doelgroepen over de communicatieve uitgangspunten en benadering t.a.v. de opdracht van conversie van leadmanagement en hoe u daarbij te werk gaat.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zakendoen met een Opdrachtnemer die een passende visie en werkwijze hanteert om onze instelling op een geïntegreerde en gestructureerde wijze te positioneren als de beste of meest gewenste mbo-opleider/mbo-organisatie voor de verschillende doelgroepen. En ook leadmanagement weet te optimaliseren van de doelgroepen van Opdrachtgever.

Gunningscriterium 3 – Onderwijsmarketing (max. 1 pagina A4) max. 10 punten

Geef in uw inschrijving ten minste aan welke visie de inschrijver heeft op onderwijs- en dienstenmarketing en hoe inschrijver vanuit die visie de afdeling M&C gaat ondersteunen op het gebied van communicatiestrategie, branding en conceptontwikkeling.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zakendoen met een Opdrachtnemer die met zijn visie t.b.v. Opdrachtgever aantoont dat hij de onderwijssector begrijpt.

Gunningscriterium 4 – Beschrijving casus “van schoolbank tot pensioen” (max. 2 pagina's A4) max. 20 punten

Vertaal de positionering van “schoolbank tot pensioen” naar een integrale communicatiestrategie met een duidelijke conceptuele uitwerking per doelgroep (Zie annex 2 - casus “van schoolbank tot pensioen”). Geef de strategische keuzes aan.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zakendoen met een Opdrachtnemer die de casus dusdanig uitwerkt dat de strategie en conceptuele uitwerking passen bij de uitdagingen van ROC MN (integratie van onderwijs,

demografische veranderingen onderwijs, doelgroepen, arbeidsmarkt en versterken van onze marktpositie in de regio) en recht doet aan de communicatieve en informatieve behoeften van de verschillende doelgroepen.

Gunningscriterium 5 – Presentatie casus “Van schoolbank tot pensioen” max. 20 punten

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 welk concept(en) u inzet bij de casus waaruit blijkt dat u de vraagstukken en uitdagingen van een mbo-instelling begrijpt. Beschrijf tenminste zes communicatie-uitingen waar de herkenbaarheid van Opdrachtgever en het onderscheid tussen doelgroepen tot uiting komen.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zakendoen met een Opdrachtnemer die in de presentatie overtuigend de vertaling weet te maken van positionering en strategie naar conceptuele uitwerking die passen bij de uitdagingen van ROC MN. En recht doet aan de communicatieve en informatieve behoeften van de verschillende doelgroepen.

De presentatie neemt maximaal 30 minuten in beslag.

Locatie ROC MN, Brandenburchdreef 20. 3562 CS Utrecht. Nader informatie volgt t.z.t. via de berichtenmodule van Tendered.

5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
De tarifiering is all-in. Dat betekent dat alle bijkomende werkzaamheden, zoals communicatie, administratie, klachtafhandeling, advisering en input, etc. zijn inbegrepen in de tarieven uit de inschrijving en dergelijke, maar ook inclusief overhead-, reis- en andere kosten
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW;

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt. Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad. Excel document (annex 1 – prijzenblad). Aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.4 Varianten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. De beoordelaars beoordelen alleen die toelichtingen waarover zij materiedeskundig zijn.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars binnen een bepaald expertisegebied. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

6.2 Stappen in de beoordeling

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

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 6.3)
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 6.4)
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.5)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen) (paragraaf 6.6)
- Stap E: Beoordeling prijs (paragraaf 6.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.3 Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

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

6.4 Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

6.5 Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling van de prijzen wordt in stap E gedaan.

6.6 Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)

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

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 5.1 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
0%	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
30%	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
70%	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
100%	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. <u>Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>

6.7 Stap E: Beoordeling prijs

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

Op het prijzenblad zijn daar waar aangegeven zijn daar waar aangegeven fictieve aantallen opgenomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat subgunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

Laagste prijs * maximaal aantal te behalen punten/inschrijfprijs
(LP)/(P) * (MP) = puntenscore inschrijver

LP = laagste prijs

P = inschrijfprijs aanbieder

MP = maximaal aantal te behalen punten

Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs van € 22.709,94 afgegeven.

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van € 19.715,88 afgegeven.

Inschrijver C heeft een inschrijfprijs van € 29.185,40 afgegeven.

De formule voor de beoordeling is

'=(Prijs-minimaal/ Prijs-leverancier) x weging van de prijs

De laagste inschrijfprijs is € 19.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen
inschrijver A	$=(19715,88/22709,94)*100$	86,82	26,05
inschrijver B	$=(19715,88/19715,88)*100$	100	30
inschrijver C	$=(19715,88/29185,40)*100$	67,55	20,27

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

Wanneer er twee inschrijvers dezelfde totaalscore behalen, is de score voor het subgunningscriterium kwaliteit bepalend voor de plaats op de rangorde. Dat betekent dat wanneer twee inschrijvingen de dezelfde hoogste totaalscore hebben, de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het subgunningscriterium kwaliteit.

7. Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot Opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

7.2 Verificatie

ROC MN houdt op 21 november 2024 een bijeenkomst om de gegevens uit de inschrijving van de voorlopig gegunde inschrijver te verifiëren. Voor ROC MN en inschrijver bestaat in deze bijeenkomst de mogelijkheid onderdelen uit de aanbesteding c.q. inschrijving toe te lichten. Ter voorbereiding van deze bijeenkomst zal de inschrijver die als eerste is gerangschikt schriftelijk worden uitgenodigd. Nadere informatie volgt.

7.3 Bezwaar

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

niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

7.4 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.