



Inschrijvingsleidraad Europees Openbaar

Lichtreclame en bewegwijzering

Datum: 11 juli 2025
Auteur(s): Teun Lavrijssen
Versie: 1.0
Status: Definitief
Kenmerk: 2025-004-LATE-EA-Lichtreclame en bewegwijzering

SUMMA

Voorwoord

Voor u ligt het beschrijvend document van de Europese openbare aanbesteding voor lichtreclame en bewegwijzering van de Aanbestedende dienst Stichting ROC Summa College, hierna 'Summa', met kenmerk 2025-004-LATE-EA-Lichtreclame en bewegwijzering. Summa heeft ervoor gekozen om deze Overeenkomst aan te besteden volgens de openbare procedure. Dit houdt in dat voor deze aanbestedingsprocedure alle geïnteresseerde leveranciers een Inschrijving kunnen indienen. Dit document bevat alle informatie op basis waarvan u een Inschrijving kunt doen.

SUMMA

Inhoud

1.	Inleiding.....	6
1.1.	Aanbestedende dienst.....	6
1.2.	Aan te besteden opdracht	6
1.2.1.	Doelstelling van de opdracht	6
1.2.2.	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.3.	Duur van de Overeenkomst	7
1.2.4.	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5.	Te sluiten Overeenkomst.....	7
1.3.	Randvoorwaarden	8
1.3.1.	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.3.2.	Auteurs- en eigendomsrecht	8
1.3.3.	Aansprakelijkheid en verzekering	8
1.3.4.	Prijswijzigingen.....	9
1.3.5.	Facturatie en betaling	9
2.	Procedure.....	9
2.1.	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2.	Toepasselijke procedure	10
2.3.	Gunningscriterium	10
2.4.	Planning voor de procedure	10
2.5.	Contactpersoon.....	10
2.6.	Digitaal inschrijven middels TenderNed	11
2.6.1.	Openen Inschrijving	11
2.7.	Proactieve houding/rechtsverwerking	11
2.8.	Vragen	12
2.9.	Niet Nederlandse Inschrijver	12
2.10.	Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen	12
2.11.	Inschrijfkosten.....	12
2.12.	Vertrouwelijkheid.....	13
2.13.	Vormvereisten	13
2.13.1.	Taal.....	13
2.13.2.	Indeling van inschrijving (compleetheid)	13
2.13.3.	Maximaal aantal pagina's	14
2.14.	Inschrijving met derden.....	14
2.15.	Gestanddoening	15
2.16.	Varianten.....	15

SUMMA

2.17.	Klachten.....	16
2.18.	Overige aanbestedingsvoorwaarden.....	16
3.	Omschrijving opdracht.....	17
3.1.	Algemeen / Verwachte dienstverlening	17
3.2.	Eisen ten aanzien van de opdracht	19
3.3.	Vragen ten aanzien van de opdracht	19
3.4.	Managementinformatie	19
4.	Eisen ten aanzien van Inschrijver	19
4.1.	Eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	19
4.2.	Uitsluitingsgronden	19
4.2.1.	Bewijsstukken:	19
4.3.	Geschiktheidseisen	20
4.3.1.	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	20
5.	Beoordeling van Inschrijvingen	20
5.1.	Toetsing aan vormvereisten en compleetheid vereiste stukken.....	20
5.2.	Voldoen aan de eisen ten aanzien van Opdracht en Inschrijver	20
5.3.	Gunningscriteria.....	21
5.3.1.	Kwaliteit	21
5.3.1.1.	Open vragen	21
5.3.2.	Beoordelingskader open vragen:	24
5.3.3.	Prijs	25
5.3.3.1.	Verbod op Manipulatief inschrijven	25
5.4.	Rangschikking.....	26
5.5.	Gelijke stand	26
6.	Vervolg	26
	Bijlagen:.....	27

SUMMA

Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting ROC Summa College
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de aanbestedingsprocedure, door de Opdrachtgever, aan de geïnteresseerde ondernemers/Inschrijvers worden verstrekt.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze Inschrijvingsleidraad.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, conform de Richtlijn (2014/24/EU) gunnen van overheidsopdrachten.
Beoordelingsteam	Team van afgevaardigden van Aanbestedende dienst, bestaande uit verschillende disciplines en functies binnen de organisatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria, zie bijlage 5. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Inschrijvingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maken bij contractering deel uit van de te sluiten Overeenkomst.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	Een Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Bijlage waarin de Inschrijver zijn prijzen vermeldt, zie bijlage 7.

SUMMA

1. Inleiding

In deze inleiding worden de Aanbestedende dienst en een aantal kenmerken van de aan te besteden opdracht beschreven. In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de procedure die gevolgd wordt voor deze aanbesteding. Tevens wordt beschreven aan welke eisen de Inschrijver dient te voldoen. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 de opdracht geformuleerd en zijn in hoofdstuk 4 de eisen beschreven die gesteld worden aan de Inschrijver. In hoofdstuk 5 wordt uitgelegd hoe de beoordeling van de inschrijving plaats vindt en tot slot wordt in hoofdstuk 6 het vervolg proces beschreven.

1.1. Aanbestedende dienst

Summa bestaat uit:

- 26 scholen voor middelbaar beroepsonderwijs met meer dan 300 beroepsopleidingen in verschillende leerwegen en op verschillende niveaus;
- het Montessori College voor vmbo, havo en vwo;
- het Ster College voor vavo, taaleducatie voor anderstaligen en inburgering;
- Summa Plus, waar onderwijs- en begeleidingstrajecten worden aangeboden voor studenten die iets extra's nodig hebben, een plus;
- Summa & Bedrijf, dat zich richt op bedrijven en hun werknemers, het UWV, gemeenten en werkzoekenden.
- zes ondersteunende diensten (Facilitaire Services, Finance & Control, IT, HR, Onderwijs- & Studentencentrum, Marketing & Communicatie) en twee stafbureaus.

Wij zijn Summa

Wij zijn de opleiders van vakmensen die het verschil maken. En samen met mensen, bedrijven en partners in de Brainportregio geven we vorm aan de toekomst. Samen zijn wij de makers, de bewegers, onderzoekers, ondernemers, doeners, ontdekkers en verzorgers.

Wij zijn er voor iedereen die zich wil ontwikkelen. We zetten samen die eerste stap op de arbeidsmarkt. Maar zijn er ook voor iedereen die toe is aan de volgende stap. We zijn er voor talenten die uitgroeien tot vakmensen. En voor vakmensen die zichzelf blijven ontwikkelen, een leven lang.

Dat is wat de mensen van Summa elke dag beweegt. Niet alleen in onze leslokalen, maar vooral ook in de praktijk bij een grote en groeiende groep bedrijven. Zij zien hun sector veranderen en vertrouwen de ontwikkeling van hun talentvolle medewerkers aan ons toe. Tegelijkertijd geven ze een nieuwe generatie vakmensen een kans of baan.

We gaan samen op zoek, helpen je op weg en dagen je uit. Dat doen we met aandacht, begeleiding en vertrouwen. Maar vooral: met elkaar. Want dat werkt, leert en groeit gewoon beter.

- Verdere informatie kunt u vinden op www.summacollege.nl.

1.2. Aan te besteden opdracht

De uit te voeren werkzaamheden bestaan uit het produceren, plaatsen van lichtreclame uitingen (al dan niet met Led/Neon verlicht) en van bewegwijzering voor terreinen en in (en op) gebouwen ten behoeve van Summa. Tevens dient u bij lichtreclame zorg te dragen voor de benodigde constructie én de constructieberekeningen.

1.2.1. Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot een Overeenkomst met een betrouwbare Opdrachtnemer, die de gevraagde werkzaamheden uitvoert op basis van de in deze Inschrijvingsleidraad omschreven eisen en voorwaarden. Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte nota's van inlichtingen

SUMMA

en de gegunde inschrijving. De Overeenkomst wordt opgemaakt conform de concept overeenkomst die als bijlage 2 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd.

1.2.2. Omvang van de aan te besteden opdracht

Gekeken naar historische gegevens zal de totale contractwaarde naar schatting € 350.000,- bedragen over de gehele contractperiode.

Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3. Duur van de Overeenkomst

Summa is op zoek naar een leverancier die haar voor langere termijn kan ondersteunen. Zij heeft het streven een partnership op te bouwen met de leverancier wat resulteert in een langdurige samenwerking. Door het toepassen van een vaste periode van twee (2) met aansluitend maximaal vier (4) optiejaren kan de maximale looptijd volledig worden benut maar behoudt Summa haar flexibiliteit mocht het gewenste partnership niet worden behaald.

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de periode van twee (2) jaar, ingaande per 1 januari 2026 met einddatum 1 januari 2028. Na het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst kan Summa ééenzijdig, twee (2) keer, de Overeenkomst verlengen met twee (2) jaar. Indien Summa geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van het contractjaar schriftelijk aan de Opdrachtnemer weten. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

1.2.4. Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft Lichtreclame (al dan niet verlicht), terreinaanduidingen en binnen- bewegwijzering.

De reden van de samenvoeging is gelegen in het feit dat de markt van potentiële leveranciers niet wijzigt wanneer deze opdracht wordt samengevoegd. Voor zowel de Aanbestedende dienst als de potentiële Inschrijvers treedt er administratieve lastenverlichting op doordat er slechts één aanbesteding in de markt wordt gezet.

Daarnaast is vastgesteld dat:

- De complexiteit van de opdracht niet wordt vergroot door de samenwerking;
- De beheersbaarheid en de doorlooptijd van de aanbesteding (met bijbehorende kosten) niet wordt bemoeilijkt;
- Het aantal potentiële Inschrijvers dusdanig is, dat de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar wordt beperkt.

1.2.5. Te sluiten Overeenkomst

Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte nota's van inlichtingen en de gegunde inschrijving. Na definitieve gunning zal een Raamovereenkomst worden gesloten. De reden voor het sluiten van een dergelijke Raamovereenkomst is dat het volume van de opdracht(en) niet allemaal op voorhand te benoemen zijn.

De Overeenkomst wordt opgemaakt conform de concept overeenkomst bij deze Inschrijvingsleidraad (zie bijlage 2). Inschrijver hoeft deze conceptovereenkomst niet in te vullen of te retourneren. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie §2.8) tekstsuggesties doen. Summa zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze

SUMMA

worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren Raamovereenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich akkoord met de Overeenkomst.

De aanbestedingsdocumenten 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. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.3. Randvoorwaarden

1.3.1. Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 5.0 (zie bijlage 3) van toepassing. Algemene voorwaarden van de Inschrijver(s) zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.3.2. Auteurs- en eigendomsrecht

De afgeleverde producten en diensten zijn vrij van alle bijzondere lasten en beperkingen die voortvloeien uit octrooien, auteursrechten en intellectueel eigendom, met uitzondering van lasten en beperkingen die Summa schriftelijk heeft aanvaard. Summa kan na oplevering van de producten en diensten vrij over deze producten en diensten beschikken en verspreiden.

De Opdrachtnemer vrijwaart Summa voor aanspraken van derden ter zake.

1.3.3. Aansprakelijkheid en verzekering

De aansprakelijkheid van Opdrachtgever tegenover Opdrachtnemer is steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval wordt uitbetaald op grond van de door Opdrachtgever afgesloten 'aansprakelijkheidsverzekering bedrijven'. Op grond van de betreffende aansprakelijkheidsverzekering is het maximum verzekerde bedrag € 2.500.000,-.

Voor wat betreft de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer geldt het bepaalde in artikel 12.3 van de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever, welke als bijlage 3 aan deze inschrijvingsleidraad zijn gehecht.

De Opdrachtnemer zal voor eigen rekening zorgdragen voor een naar het oordeel van Summa adequate verzekering van zijn aansprakelijkheden (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid e.d.). Wanneer Summa daarom verzoekt verschaft de Opdrachtnemer inzage in de verzekeringspolis of een bewijs van verzekering en de bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies.

SUMMA

1.3.4. Prijswijzigingen

De prijzen staan vast tot en met 31 januari 2027. Na deze datum hebben opdrachtnemer en opdrachtgever het recht de tarieven jaarlijks per 1 februari en voor het eerst met ingang van 1 februari 2027 aan te passen met maximaal de (kalender)jaarmutatatie¹ van de CPI alle bestedingen (laatst vastgestelde basisjaar) zoals gepubliceerd door het CBS.

De te hanteren jaarmutatatiecijfers zijn hieronder schematisch weergegeven:

	Datum:	Jaarmutatatie 'CPI alle bestedingen'
Prijzen vast tot	31-januari-2027	n.v.t.
Indexering 2026	1-februari-2027	jaarmutatatie 2026
Indexering 2027	1-februari-2028	jaarmutatatie 2027
Etc.		

De formule voor het vaststellen van de nieuwe tarieven is als volgt:

$$(\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} + ((\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} * (\%) \text{ jaarmutatatie CPI}) = (\text{€}) \text{ tarief na indexering}$$

De Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben uitsluitend het recht om tarieven te indexeren conform het bovenstaande. Een prijswijziging die boven de prijsindexering conform de 'CPI alle bestedingen' uitgaat is enkel toegestaan indien Summa daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend. Voorts dient een voorgenomen indexering of wijziging vóór 1 december van ieder contractjaar schriftelijk aan de wederpartij kenbaar te worden gemaakt. Indien een voorgenomen indexering of wijziging ná 1 december van het betreffende contractjaar kenbaar wordt gemaakt, dan kan de wederpartij beslissen om de tarieven ongewijzigd te laten. Eventuele indexeringen of wijzigingen van tarieven treden in werking per 1 februari van het volgende contractjaar. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

1.3.5. Facturatie en betaling

De Opdrachtnemer stuurt per maand een factuur. In deze factuur dienen de volgende onderdelen minimaal inzichtelijk te zijn:

- Summa opdrachtnummer (INOR);
- Omschrijving van de werkzaamheden;
- Specificatie van werkuren, tarieven en eventuele overige kosten.

Een digitale factuur dient verstuurd te worden naar inkoopfactuur@summacollege.nl. Betaling van een goedgekeurde factuur plaats vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst.

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

¹ Jaarcijfer inflatie (prijsontwikkeling in voorgaande jaar), medio januari door CBS vastgesteld

SUMMA

het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit (inwerkingtreding op 1 juli 2016) van toepassing op deze aanbesteding.

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers - ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier (zie [artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#)).

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch.

2.2. Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure. De reden hiervoor is dat de drempel van €221.000, gekeken naar de hele contractperiode, overschreden wordt.

2.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Dit criterium is in hoofdstuk 5, over de beoordeling van de inschrijvingen, nader uitgewerkt.

2.4. Planning voor de procedure

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Inschrijvingsleidraad	11-07-2025
Indienen vragen en tekstsuggesties (concept) Overeenkomst	25-07-2025 12.00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	01-08-2025
Indienen verduidelijkingsvragen op antwoorden van 1 ^e Nvl	06-08-2025 12.00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	11-08-2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	01-09-2025 12.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	16-09-2025
Afloop stand still periode	06-10-2025
Ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2026

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

2.5. Contactpersoon

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

Naam	Teun Lavrijssen
Postadres	Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven
Bezoekadres	Sterrenlaan 8, 5631 KA Eindhoven
Emailadres	aanbestedingen@summacollege.nl
telefoonnummer	06-81906487

SUMMA

De vervangend contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

Naam	J.H.M. Steneker
Postadres	Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven
Bezoekadres	Sterrenlaan 8, 5631 KA Eindhoven
Emailadres	aanbestedingen@summacollege.nl
telefoonnummer	06-12352587

Het is Inschrijver niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

2.6. Digitaal inschrijven middels TenderNed

Voor deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Om volledig op de hoogte te worden gehouden van de voortgang van de aanbesteding dient Inschrijver eerst geregistreerd te zijn in TenderNed. Meer informatie is te vinden via:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned>

Meer informatie over het aanmelden en inschrijven in TenderNed vindt u in onderstaande link:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/aanmelden-voor-een-niet-openbare-aanbesteding>

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving voor 01-09-2025, 12.00 uur in de daartoe bestemde mappen in TenderNed. **Belangrijk:** de prijsopgave dient geplaatst te worden in de map “Kosten /prijscriteria”. Stukken die niet op genoemde datum en tijdstip in het bezit zijn van de Aanbestedende dienst worden van de beoordeling uitgesloten.

2.6.1. Openen Inschrijving

Het openen van de digitale kluis geschiedt aansluitend aan het moment van uiterste indiening. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. Van de inschrijvingen wordt een proces verbaal van aanbesteding waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de Inschrijvingen voordoen, of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden in het proces-verbaal opgenomen.

2.7. Proactieve houding/rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Van (potentiële) Inschrijvers wordt verwacht dat zij tijdens deze aanbesteding een proactieve houding innemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat onverwijld na publicatie van deze Inschrijvingsleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen - aan de Opdrachtgever eventuele bezwaren, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden schriftelijk worden gemeld via de in dit document genoemde contactpersoon, opdat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig kan worden bijgesteld. Indien een (potentiële) Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig heeft gemeld, dan verliest de betreffende (potentiële) Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

2.8. Vragen

Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of aspecten van de aanbestedingsprocedure waar een (potentiële) Inschrijver het niet mee eens is, dienen aan de orde te worden gesteld door middel van het stellen van vragen. Vragen over de aanbesteding kunnen, voor de in de planning genoemde datum, via TenderNed worden gesteld. Voor meer informatie hierover zie onderstaande link:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron (document en paragraaf) van de vraag. Vragen zijn zichtbaar voor alle ingeschreven deelnemers. Zorg er dus voor dat u geen gevoelige informatie in de vraagstelling verwerkt. De vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook direct beantwoord worden door Opdrachtgever. Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

2.9. Niet Nederlandse Inschrijver

Inschrijver die niet bekend is met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door één van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijver zonder vestiging in Nederland dient bij de 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.

2.10. Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen

Opdrachtgever is vrij deze Aanbestedingsprocedure te allen tijde te stoppen dan wel de Opdracht niet te verlenen.

De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor niet tot gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht over te gaan.

Indien Opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.

2.11. Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verboden. Eventuele kosten en/of schaden, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver), zijn voor risico van Inschrijver. Er wordt een 3-tal samples uitgevraagd. Voor de sample-producten tezamen zal Summa een bedrag van totaal 300,00 euro betalen exclusief 21% btw.

Vergoedingen samples:

Summa vraagt drie samples uit om als kwaliteitsitem te beoordelen; t.w.

- Een Led-letter S volgens logo van Summa,
- Een bord voor binnen bewegwijzering aansluitend op bestaande borden binnen de gebouwen. Sample-details zijn als bijlagen toegevoegd.
- Spandoek. Sample-details zijn als bijlagen toegevoegd.

SUMMA

De beoordelingscriteria van samples zijn opgenomen in het hoofdstuk kwaliteit hfst. 4.3.1.

Na indiening van de stukken op 1 september 2025 kunt u uw rekening indienen bij:

Summa

inkoopfactuur@summacollege.nl

t.a.v. Crediteurenadministratie

O.v.v. declaratie sample lichtreclame i.o.v. G. van Hout

Postbus 6101

5600 HC Eindhoven

Bezorging van samples

De samples dienen verpakt te worden in een doos waarop duidelijk de naam van de inschrijver is vermeld.

Daarnaast moet ieder sample afzonderlijk aan de achterzijde voorzien zijn van de naam van het inschrijvende bedrijf.

Uiterste bezorgmoment:

Vóór 1 september 2025 om 12.00 uur op het onderstaande afleveradres:

Stichting ROC Summa College

De Run 4250 - Gebouw R3 (receptie)

5503 LL Veldhoven

T.a.v. afdeling Huisvesting, G. van Hout

Noot: Betaling van de samples vindt uitsluitend plaats indien deze tijdig zijn aangeleverd en volledig voldoen aan de gestelde uitgangspunten en specificaties zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

2.12. Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding aangeleverde informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd. De Inschrijvingsleidraad van Aanbestedende dienst is openbaar. In de Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.13. Vormvereisten

Inschrijvingen dienen te voldoen aan onderstaande vormvereisten.

2.13.1. Taal

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

2.13.2. Indeling van inschrijving (compleetheid)

De inschrijving behoort volledig te zijn. Dit wil zeggen dat:

- alle gevraagde informatie bij de inschrijving wordt gevoegd;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- Inschrijver bij inschrijving wordt geacht in te stemmen met de toepasselijkheid en inhoud van deze Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen;
- aan de inschrijving geen voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden;
- aan de inschrijving geen kosten voor Aanbestedende dienst zijn verbonden;

SUMMA

- de inschrijving rechtsgeldig wordt ondertekend door een functionaris binnen de onderneming die gemachtigd is om namens de Opdrachtnemer op te treden.

Dit laatste betekent dat de naam van deze functionaris moet voorkomen in een recent uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. 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 zal zijn.

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten en dient digitaal via Tendered te worden ingediend. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen. De inschrijving dient te worden ingedeeld volgens onderstaande indeling.

Omschrijving	Aanleveren in format
Conformiteitenlijst (per pagina ondertekend)	Bijlage 1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Rechtsgeldig ondertekend)	Bijlage 5
Uittreksel KvK (zie paragraaf 4.1)	PDF-format
Beschrijving kwalitatieve aspecten	Eigen format
Prijzenblad	Bijlage 7

Summa zal eerst de kwalitatieve aspecten gaan beoordelen alvorens de prijsaanbiedingen te openen.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om eventuele invulbijlagen inhoudelijk en qua lay-out te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld worden. Indien hier niet aan wordt voldaan, dan zal dit leiden tot uitsluiting van de beoordelingsprocedure.

2.13.3. Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers dienen bij de beantwoording van de kwaliteitsvragen (zie §3.5) een indeling te maken waarbij, per gestelde vraag, een antwoord op de betreffende vraag wordt gegeven. Het antwoord dient dus direct te herleiden te zijn tot de gestelde vraag. Voor de beantwoording van alle open vragen samen mogen inschrijvers gebruik maken van een maximaal aantal pagina's van 4, enkelzijdige, leesbare pagina's A4, exclusief toegestane bijlagen. Er is geen minimum of maximum aantal pagina's per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Als een Inschrijver bijvoorbeeld (4+2) pagina's A4 inlevert dan worden alleen de eerste 4 pagina's van de door inschrijver gegeven antwoorden beoordeeld, terwijl pagina 4+1 en eventueel verder niet wordt meegenomen in de beoordeling.

2.14. Inschrijving met derden

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:

- a. 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

SUMMA

b. de naam van het lid van de combinatie die 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. Een combinatie van partijen dient elk van de deelnemende partijen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s).

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s), (maximaal 40% aandeel in de uitvoering). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het 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.

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. Het UEA dient toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de Inschrijver:

- a. de Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- b. 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 aan de Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst.

2.15. Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen en dient deze gestanddoeningstermijn, in het geval een kort geding wordt aangespannen, te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

2.16. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

SUMMA

2.17. Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van de naam en kenmerk van deze aanbesteding, worden gericht aan de klachtencommissie voor deze aanbesteding. Inschrijver kan deze sturen naar inkoop@mboraad.nl.

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien Inschrijver nadat de klachtencommissie voor deze aanbesteding heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Inschrijver deze indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van een klachtenformulier, te vinden op: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.18. Overige aanbestedingsvoorwaarden

In aanvulling op hetgeen hiervoor reeds genoemd, gelden onderstaande overige aanbestedingsvoorwaarden:

- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken, of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct schriftelijk informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.
- Als er tegenstrijdigheden staan in de Inschrijving gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling daarvan uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.
- Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.
- De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing voldoet aan alle gestelde eisen in deze aanbesteding. Deze gelden als minimale eisen waaraan de aangeboden oplossing moet voldoen. Indien blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimale eisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

SUMMA

3. Omschrijving opdracht

3.1. Algemeen / Verwachte dienstverlening

Summa verwacht van inschrijver het volgende;

- Lichtreclame uitingen
 - Het ontwerpen en produceren en plaatsen van lichtreclame uitingen voorzien van of;
 - ledverlichting,
 - neonverlichting,
 - Tevens dient u zorg te dragen voor de benodigde constructie én de constructieberekeningen.
 - Inschrijver heeft een adviesrol met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen, vergunningaanvragen, materiaalvoorstellen, bevestigingsvoorstellen, positioneringen, verlichtingsvoorstellen, omgevingslast en dergelijke,
 - Inschrijver zal alleen producten aanbieden zoals overeengekomen en refererend aan het proefmodel dat onderdeel uitmaakt van deze aanbesteding. Slechts in samenspraak met en goedkeuring van Opdrachtgever mag hiervan worden afgeweken,



Neon uiting Summa



Led uiting Summa (nieuw logo)

Noot: Alle bestaande (oude) lichtreclames op de Summa-locaties worden momenteel vervangen door de huidige leverancier van lichtreclame en bewegwijzering. De 3 neon kunstwerken blijven gehandhaafd.

SUMMA

➤ Bewegwijzering in- en rondom gebouwen



Terrein(verwijzings)zuil Summa

- Inschrijver zal de bewegwijzering (her)ontwerpen, produceren en de plaatsing verzorgen in de gebouwen van het Summa,
 - Alle eindproducten dienen volgens Summa (nieuwe) huisstijl worden uitgevoerd,
 - Inschrijver zal de (in-)directe terreinbewegwijzering (her)ontwerpen, produceren en de plaatsing verzorgen rondom de gebouwen van het Summa,
 - Inschrijver zal verwijzingsborden (her)ontwerpen, produceren en de plaatsing verzorgen in de nabijheid van de Summa gebouwen,
 - Inschrijver zal alleen producten aanbieden zoals overeengekomen en refererend aan het proefmodel dat onderdeel uitmaakt van deze aanbesteding. Slechts in samenspraak met en met goedkeuring van Opdrachtgever mag hiervan worden afgeweken,
- Service en onderhoud
- Inschrijver beschikt over een eigen servicedienst om storingen en onderhoud te kunnen uitvoeren aan lichtreclame uitingen aan/op gebouwen,
 - Inschrijver dient service en onderhoud te verzorgen aan alle door hem geleverde en bestaande producten.

3.2. Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Zie Bijlage 1 Conformiteitenlijst.

3.3. Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop Inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als sub gunningscriterium.

3.4. Managementinformatie

Managementrapportages:

De Opdrachtgever ontvangt éénmaal per jaar een managementrapportage (binnen 10 werkdagen na afloop van het jaar) van de Opdrachtnemer. Deze rapportage bevat minimaal:

- aantal uitgevoerde opdrachten,
- omzetgegevens,
- klachtenregistratie en -afhandeling daarvan,
- voorstellen voor (financiële) efficiëntieverbeteringen en verbeteracties.
- overzicht van uitgevoerde risicoanalyses (RI&E/TRA),
- overzicht van ongevallen / bijna ongevallen rapportages.

Het definitieve format van de rapportage wordt na gunning in gezamenlijkheid vastgesteld.

Overleggen

De managementrapportage wordt persoonlijk besproken in het jaaroverleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. Verslaglegging van dit overleg vindt plaats door Opdrachtnemer en wordt binnen vijf dagen na het overleg aangeleverd aan de Opdrachtgever. In de implementatieperiode van het contract kan voorkomen dat de frequentie van het overleg verhoogd wordt.

4. Eisen ten aanzien van Inschrijver

4.1. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Inschrijver, dan wordt deze uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als niet kan worden voldaan aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.2. Uitsluitingsgronden

De (verplichte) uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 5). Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

4.2.1. Bewijsstukken:

Bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel a van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

SUMMA

Binnen 10 dagen na het communiceren van het voornemen tot gunning dient de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is uitgesproken de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 1^e lid onderdelen b, c en d van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Let op, het aanvragen van de gedragsverklaring kan tot acht weken in beslag nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 1^e lid onderdeel j van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Kopie verzekeringspolis aansprakelijkheidsverzekering of bewijs van verzekering en bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies.

4.3. 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.

4.3.1. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers gelden onderstaande eisen.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering te gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren.
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economisch draagvlak van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

5. Beoordeling van Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1. Toetsing aan vormvereisten en compleetheid vereiste stukken

Van tijdig ingediende inschrijvingen wordt allereerst getoetst of ze voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling. Ook het niet aanleveren van alle vereiste stukken (zie §2.13.2) kan leiden tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

5.2. Voldoen aan de eisen ten aanzien van Opdracht en Inschrijver

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en waarvan alle vereiste stukken zijn aangeleverd, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Opdracht en Inschrijver. Dat gebeurt aan de hand van de door Inschrijver ingevulde en ondertekende Conformiteitenlijst (zie bijlage 1). Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

SUMMA

5.3. Gunningscriteria

Nadat uit de Inschrijving is gebleken dat is voldaan aan alle vereisten, worden de Inschrijvingen door de leden van het Beoordelingsteam individueel beoordeeld, waarna op basis van consensus per Inschrijver de score op de Open vragen wordt vastgesteld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het criterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd met de bijbehorende wegingsfactoren:

- Kwaliteit 70%
- Prijs 30%

5.3.1. Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit bevat Open vragen en samples. De totaalscore van de kwaliteit wordt bepaald door de som van de afzonderlijke cijfers voor de Open vragen en samples.

5.3.1.1. Open vragen

De kwaliteit wordt verder beoordeeld op vijf (5) subgunningscriteria is de vorm van open vragen en samples. Er wordt per subgunningscriterium een score toegekend. Het Aanbestedingsteam beoordeelt een antwoord met name op duidelijkheid, compleetheid, onderscheid hoofd- en bijzaken en relevantie van Summa.

Met de beantwoording van de open vragen kunnen maximaal 700 punten worden gescoord, verdeeld over de vragen zoals hieronder aangegeven:

- Vraag 1: Hoe gaat u om met piekmomenten in deze wispelturige organisatie. 150 punten
- Vraag 2: Service & Onderhoud en nieuwe projecten 150 punten
- Sample 1: Sample gevelletter "S" 150 punten
- Sample 2: Sample binnenbewegwijzeringsbord 50 punten
- Sample 3: Sample spandoek inclusief buisframe en bevestiging 200 punten

Vraag 1 Hoe gaat u om met piekmomenten in deze wispelturige organisatie. 150 punten

Inleiding:

Tijdens de voorbereidingen van de open dag komt men er achter dat noodzakelijke verwijzingsborden naar lokalen, routingborden, parkeerborden enz. ontbreken. Ondanks de ervaringen is dit elk jaar een terugkerend ritueel. Het betreft dus vaak tijdelijke, incidentele oplossingen die wij van u verwachten. Het Summa College heeft twee open dagen in een schooljaar (nov. & jan.) Met name voor de eerste open dag (begin november) kunnen er meerdere opdrachten bij u neergelegd worden die op het laatste moment moeten worden uitgevoerd.

Hoe waarborgt u dat bij piekmomenten zoals open dagen de noodzakelijke tijdelijke voorzieningen zoals routingborden tijdig en correct ontworpen, geproduceerd, geleverd en geplaatst worden, ook wanneer opdrachten op korte termijn binnenkomen?

Beoordeling: algemene beantwoording op de vraag.

SUMMA

Vraag 2: Service & Onderhoud en nieuwe projecten

Inleiding vraag:

Summa is een onderwijsorganisatie waarbij het geven en faciliteren van onderwijs centraal staat. Lichtreclame, bewegwijzering in en om gebouwen is een zgn. nevenproduct. Het moet er nu eenmaal zijn maar het onderwijs gaat gewoon door als het er niet zou zijn. Hiermee geven wij duidelijk aan dat wij ontzorgd willen worden op dit gebied. Graag willen wij van u weten hoe u service en onderhoud gaat vormgeven en de regievoering neemt.

Wij lezen graag hoe u:

- Correctief onderhoud gaat verlenen op incidentele storingen,
- Planmatig onderhoud gaat inzetten bij logo's lichtreclames.
- De regie neemt wanneer derden hierbij betrokken zijn bij plaatsingen van nieuwe reclame-uitingen en/of (terrein)bewegwijzering.

Beoordeling:

Wij beoordelen op:

- Volledigheid van de beantwoording,
- Het ingezet traject na melding van de storing tot aan de afmelding,
- Al dan niet inzetten van planmatig onderhoud (evt. schematisch ondersteunen),
- Hoe u de regievoering op zich neemt en aan gaat sturen.

Sample 1 - Sample gevelletter "S"

Inleiding:

Als onderdeel van deze aanbesteding is in bijlage "Bijlage 15 LED installatie S" een technische tekening opgenomen van de letter "S" uit het woordmerk "SUMMA". Deze tekening bevat de specificaties voor de uitvoering in lichtreclame.

Inschrijver wordt verzocht een sample aan te leveren van de letter "S", conform deze specificaties. Het uiteindelijke doel is het realiseren van het volledige logo "SUMMA" als lichtreclame, zoals afgebeeld op de referentiefoto in paragraaf 3.1 van dit document.

De aangeleverde letter dient daarnaast te voldoen aan de materiaalspecificaties zoals opgenomen in het productspecificatieblad van Plano Plastics (bijlage), of daaraan aantoonbaar gelijkwaardig te zijn qua technische eigenschappen, duurzaamheid en uitstraling.

Let op: Inschrijver zal uitsluitend producten aanbieden die overeenkomen met het overeengekomen proefmodel. Afwijking hiervan is slechts toegestaan na expliciete goedkeuring door de Opdrachtgever.

Wij beoordelen op:

- Binnenwerk (elektrisch/LED-installatie):
- Veiligheid, gebruikte technische onderdelen, bevestigingen:
- Verlichting:
- Zet-, buigwerk en afwerking:
- Gebruikte materialen:
- Kwaliteit folie (los stukje aanleveren):

Sample 2 - sample binnenbewegwijzering - 50 punten

Inleiding:

Voor de binnenbewegwijzering van Summa is gekozen voor een dubbelzijdig hangbord, zoals uitgewerkt in de bijgevoegde principedetails (zie Bijlage 12 dubbel hangbord binnen). Dit bord is bedoeld voor bevestiging aan een systeemplafond en dient als duidelijk zichtbare aanduiding van ruimtes op de verdieping. Inschrijver wordt

SUMMA

gevraagd een uitvoering aan te leveren die aansluit bij deze tekening en specificaties. De beoordeling richt zich op de technische en esthetische kwaliteit van de uitvoering.

Wij beoordelen op:

- Het ophangstelsel voor montage aan het regelwerk van het systeemplafond;
- De kwaliteit van het zet- en buigwerk, evenals de afwerking;
- De gebruikte materialen, in lijn met de tekening en aangegeven specificaties.

Sample 3 - Sample spandoek inclusief buisframe en bevestiging - 200 punten

Inleiding:

In het kader van deze aanbesteding vragen wij inschrijvers om een canvas spandoek van 1 meter bij 1 meter aan te leveren, opgespannen in een buisframe van 120 x 120 cm met gebruik van elastiek en bevestigingsmaterialen.

Het doel van deze sample-aanvraag is het beoordelen van de kwaliteit van het spandoek en de wijze van bevestiging zoals deze in de praktijk geleverd en geplaatst zou worden. Het buisframe is daarbij essentieel om de opspanning, materiaalwerking en montagewijze goed te kunnen beoordelen.

Het buisframe dient volledig gemonteerd door de inschrijver te worden aangeleverd, inclusief doek, elastiek en bevestigingsmaterialen.

Technische specificaties en voorwaarden:

- Formaat doek: 1.000 mm x 1.000 mm
- Formaat buisframe: 1.200 mm x 1.200 mm (t.b.v. correcte opspanning)
- Bevestiging: middels elastiek (inbegrepen bij levering)
- De elastiek moet eenvoudig vervangbaar zijn
- Sample moet volledig gemonteerd worden aangeleverd (doek gespannen in frame)

Het aangeleverde doek dient minimaal te voldoen aan de technische en visuele eisen zoals omschreven in het document "*Samplekaart Frontlit Quality FR*" (bijlage). Een gelijkwaardig materiaal is toegestaan, mits vergelijkbare eigenschappen op het gebied van duurzaamheid, printkwaliteit, opspanning en brandveiligheid worden aangetoond.

Wij beoordelen op:

- Kwaliteit van het doek in het algemeen.
- Kwaliteit van het elastiek.
- Kwaliteit van de kleurvastheid.

Let op:

Het aangeleverde spandoek dient exact overeen te komen met de bijgevoegde foto ("Bijlage 19 Foto spandoek"). Op de foto ontbreekt momenteel nog het SUMMA-logo; inschrijver dient dit logo zelf toe te voegen op exact die afbeelding. De benodigde logo's zijn beschikbaar in de bijlage "Logo's Summa.zip". Inschrijver kiest hieruit het juiste logo en verwerkt dit zichtbaar en correct op het spandoek, conform de huisstijl.

Voorbeeld Spandoek + Logo Summa:

SUMMA



5.3.2. Beoordelingskader open vragen:

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

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

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen. Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none">• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none">• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none">• bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none">• bevat deels antwoord op de vraag en/of• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of

SUMMA

	<ul style="list-style-type: none">• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none">• geen antwoord op de vraag en/of• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning.

5.3.3. Prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden, na vaststelling van de kwalitatieve beoordeling, de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Inschrijver geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het Prijzenblad (zie bijlage 7) de prijzen op voor de in deze Inschrijvingsleidraad bedoelde werkzaamheden. De Prijs bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. De ingediende prijzen dienen realistisch en marktconform te zijn, nul prijzen worden niet geaccepteerd en leiden tot uitsluiting (zie §5.3.3)

Inschrijver dient prijzen in te vullen voor de items zoals benoemd in het Prijzenblad.

Blijkt na controle dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en een nieuwe winnende Inschrijver bepaald.

De inschrijving met de laagste totaalprijs (voorblad "TOTAALPRIJS") krijgt 300 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 300 - (300 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs. Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.3.3.1. Verbod op Manipulatief inschrijven

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Manipulatief inschrijven is ongeoorloofd indien de Inschrijver op een zodanige wijze gebruik maakt van de puntentoekenning dat het beoordelingssysteem niet meer werkt. In dat geval wordt gesproken van manipulatief inschrijven.

Een voorbeeld daarvan is het geval waarin het beoordelingssysteem zodanig gemanipuleerd wordt met het aanbieden van niet realistische prijzen en of percentages, dat aan het doel van de Aanbestedende dienst voorbij gegaan wordt. Daarvan kan sprake zijn indien een Inschrijver op een aantal onderdelen extreem laag, of zelfs met een nulbedrag aanbiedt zodat op dat onderdeel de hoogste score wordt behaald en de Inschrijver dat compenseert door een extreem hoge prijs aan te bieden op een onderdeel waarop weinig punten kunnen worden behaald.

SUMMA

Door in te schrijven op deze manier biedt de betreffende Inschrijver geen realistische marktprijzen aan maar komt met de hoogste score wel als nummer één uit de bus. Deze wijze wordt daarom als manipulatief inschrijven aangeduid en is op grond van jurisprudentie (zie bijvoorbeeld Vznr, RB Arnhem 11 juni 2010, LJN: BN0353) ongeoorloofd.

Dergelijke manipulatieve inschrijvingen worden als ongeldige inschrijving terzijde gelegd. In deze aanbesteding zullen de gevraagde prijzen dan ook een realistisch beeld dienen te tonen.

5.4. Rangschikking

De rangschikking binnen deze aanbesteding wordt bepaald door de som van de scores behaald op Kwaliteit en de score behaald op Prijs.

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten op de eerste plaats eindigt.

5.5. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de opdracht verstrekt aan de Inschrijver die de hoogste score behaald op het gunningscriterium Prijs. Indien ook op dat moment sprake is van een gelijke score, zal de hoogste score op subgunningscriterium vraag 5 (sample spandoek) als doorslaggevend criterium worden gehanteerd. Als er daarna nog steeds twee of meer Inschrijvers voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, dan beslist het lot aan wie van hen de Overeenkomst zal worden verstrekt. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting zal worden voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores 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 in scores zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen Inschrijver. Daarnaast wordt er per subgunningscriterium kwaliteit een toelichting gegeven op de behaalde score van de afgewezen Inschrijver.

Indien een Inschrijver, na ontvangst van een uitsluitings- of afwijzingsbrief, bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen uitsluiting of gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding bij de Rechtbank van het arrondissement Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien Inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

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. Er volgt dan een nieuwe gunning aan de alsdan als eerste gerangschikte Inschrijver. De standstill termijn gaat bij het kenbaar maken van de nieuwe uitslag op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.

SUMMA

Bijlagen:

- Bijlage 1 Conformiteitenlijst Lichtreclame en bewegwijzering 1.0
- Bijlage 2 Concept overeenkomst Lichtreclame en bewegwijzering 1.0
- Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 5.0
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument Lichtreclame en bewegwijzering
- Bijlage 7 Bijlage 7 Prijzenblad Lichtreclame en bewegwijzering 1.0
- Bijlage 8 Logo's Summa
- Bijlage 9 Foto's LED lichtreclame
- Bijlage 10 Neon lichtreclame foto's
- Bijlage 11 Zuil-3d tekening
- Bijlage 12 Dubbel hangbord binnen
- Bijlage 13 Frame spandoek
- Bijlage 14 Haakse uitsteker toiletten
- Bijlage 15 LED installatie S
- Bijlage 16 Dakreclame
- Bijlage 17 Gevelreclame
- Bijlage 18 Summa Huisstijlhandboek
- Bijlage 19 Foto spandoek