Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding

Signing & bewegwijzering

Aanbestedende dienst	: Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door	: werkgroep
Datum	: 10 november 2026
Versie	: definitief

Voorwoord

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

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 ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond. Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

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 Facilitair Bedrijf....5
1.3 Aan te besteden opdracht....6
1.4 Doelstelling van de opdracht....6
1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht....7
1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht....7
1.7 Samenvoeging van opdrachten....8
1.8 Verdeling in percelen....8
1.9 Te sluiten overeenkomst....8
1.10 Privacy agreement....9
1.11 Rangorde....9
1.12 Contractvoorwaarden....9
1.13 KPI's....9
1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden....10
2. Procedure....11
2.1 Toepasselijke wetgeving....11
2.2 Toepasselijke procedure....11
2.3 Gunningscriterium....11
2.4 Planning....11
2.5 Schouw....12
2.6 Contactpersoon....12
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken....13
2.8 Vragen....13
2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers....14
2.10 Voorbehoud....14
2.11 Inschrijfkosten....14
2.12 Vertrouwelijkheid....14
2.13 Vormvereisten....14
2.14 Inschrijving in combinatie....16
2.15 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)....16
2.16 Beroep op draagkracht van derden....16
2.17 Gestanddoening....17
2.18 Klachten....17
2.19 Bijlagen....18
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)....19

3.1 Uitsluitingsgronden 19
3.2 Geschiktheidseisen 19
3.3 Eisen ten aanzien van privacy 20
3.4 Eisen ten aanzien van security 20
3.5 Duurzaamheid 21
3.6 Referenties 22
3.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 23
4. Eisen ten aanzien van de opdracht 24
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht 24
4.2 Eisen ten aanzien van facturering en betaling 29
5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht 30
5.1 Overzicht gunningscriteria 30
5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit 30
5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs 32
5.4 Varianten 33
6. Beoordeling van inschrijvingen 34
6.1 Beoordelingsteam 34
6.2 Stappen in de beoordeling 34
6.3 Rangschikking 36
7. Vervolg 37
7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning) 37
7.2 Bezwaar 37
7.3 Verificatie 38
7.4 Wachtkamerregeling 38
7.5 Definitieve gunning 38

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 ons 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 Facilitair Bedrijf

Voor meer informatie over het Facilitair Bedrijf (FB) verwijzen wij u naar bijlage 7 – Dienstverleningsconcept thema's Facilitair Bedrijf.

1.3 Aan te besteden opdracht / scope van de opdracht

De opdracht voor Signing & bewegwijzering kan als volgt worden beschreven:

De opdracht betreft het printen, vervaardigen, leveren en monteren van de diverse uitingen[1] t.b.v. signing en bewegwijzering in en om de panden:

- Buitensigning[2] zoals borden, banieren, vlaggen, masten, spanframes en licht- en/of neonreclames
- Binnensigning zoals geprinte doeken, beplakken van balies en identiteitswanden
- Wrappen van deuren en balies
- Bewegwijzering in en rondom de gebouwen en op de terreinen (bv totemborden en gebouwborden)
- Beplakken van voertuigen.
- Beplakken van ramen met bijv. sandblast, warmtewerende folie, etc.
- Het actueel houden van aankondigingen buiten, inzake 'inschrijfavond' en 'open dag'.
- Het inkopen van additionele beeldbestanden via digitale beeldbank als Shutterstock.
- Het inkopen van masten, frames en totemframes.
- Het realiseren en optimaliseren van uitingen.
- Het verzorgen van het beheer van geleverde uitingen.
- Verwijderen van bestaande bewegwijzering inclusief hulpmiddelen, lijmresten, etc.

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

Voor de planning en uitvoering van werkzaamheden is het volgende van belang:

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

De CPV-codes waaronder deze opdracht gepubliceerd wordt, zijn:
44423400-5 – Signaliseringsborden en aanverwante artikelen (hoofdopdracht)
50700000-2 – Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen (bijkomende opdracht)

1.4 Buiten scope van de opdracht

Buiten de scope van deze opdracht valt alle vormgeving voor uitingen die in opdracht van Marketing & Communicatie wordt verzorgd.

1.5 Doelstelling van de opdracht

Middels dit aanbestedingstraject wenst ROC MN een betrouwbare en vakbekwame leverancier te contracteren voor de productie, levering en montage van alle producten voor onze signing en

[1] Het betreft hier alle nieuwe of bestaande uitingen inclusief het vernieuwen, actualiseren en onderhouden.

[2] Het ontwerp van de bewegwijzering wordt via M&C altijd geverifieerd. Uitvoering en plaatsing is voor deze leverancier na goedkeuring van ontwerpen.

bewegwijzering, die proactief, oplossingsgericht en adviserend meedenkt waarbij zowel de gevraagde dienstverlening als de gewenste kwaliteit wordt geleverd.

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

1.6 Omvang van de aan te besteden opdracht

In de afgelopen 4 jaar zijn de volgende kosten gemaakt voor deze dienstverlening:

Jaar	Kosten incl. BTW
2023	269k €
2024	196k €
2025	452k €
2026 (t/m augustus)	225k €

De stijging in uitgaven in 2025 is veroorzaakt door grootschalige verbouwingen op twee panden. Het gaat hier om een incidentele piek in uitgaven.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROC MN is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht gewijzigd kan worden (conform art 121.163c AW).

1.7 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Soortgelijke omvang:
  De opdrachtnemer heeft aantoonbaar ervaring met:
  - Projecten waarbij meerdere locaties gelijktijdig worden bediend en er sprake is van grote aantallen signing-items (bijv. >100 banieren per opdracht of locatie)
  - Projecten met gefaseerde uitvoering en planning (bijv. verbouwingen, campusbrede uitrol) en logistieke coördinatie (levering, opslag, montageplanning)
  - Werken in piekperioden met snelle doorlooptijden en gegarandeerde continuïteit in levering en montage

  Kern van de competentie:
  Het vermogen om grote, complexe en logistiek intensieve signing-opdrachten beheerst en betrouwbaar uit te voeren.

- Soortgelijke opdracht:
  De opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met:
  - Ontwerp, productie en levering van vlaggen en banieren
  - Realisatie van binnen- en buitensigning, inclusief bestickering en framesystemen
  - Levering en montage van bewegwijzering in gebouwen
  - Toepassing van slimframes en andere modulaire presentatiesystemen

- Integrale uitvoering van ontwerp/advies tot productie, logistiek en installatie
- Werken met huisstijlrichtlijnen en vertaling daarvan naar consistente visuele uitingen

Kern van de competentie:
Het vermogen om een complete signing-opdracht (advies, ontwerp, productie en montage) kwalitatief en consistent uit te voeren.

- Soortgelijke organisatie:
  De opdrachtnemer heeft ervaring met:
  - Organisaties in de publieke of semi-publieke sector (bijv. onderwijs, overheid, zorg)
  - Omgevingen met hoge bezoekersaantallen, verschillende doelgroepen (studenten, bezoekers, medewerkers) en behoefte aan duidelijke en toegankelijke bewegwijzering
  - Werken binnen organisaties met complexe gebouwen of meerdere locaties en nadruk op toegankelijkheid, veiligheid en gebruiksvriendelijkheid
  - Afstemming met verschillende stakeholders (facilitair, communicatie, onderwijs/logistiek)

  Kern van de competentie:
  Inzicht in en ervaring met de dynamiek van organisaties waar signing functioneel én representatief moet zijn.

Het voldoen aan deze kerncompetenties moet worden aangetoond door middel van referentieverklaringen, zie hiervoor bijlage 6.

1.8 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.9 Verdeling in percelen

De opdracht kent een homogeen karakter en is niet verdeeld in percelen.

1.10 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. De overeenkomst zal op 1 augustus 2027 ingaan voor de duur van drie jaar met de optie tot verlenging van twee (2) maal twee (2) jaar. De einddatum van de overeenkomst is daarmee 31 juli 2033.
Opzegging en/of verlenging zal door middel van een e-mail met in de bijlage een ondertekende brief worden verzorgd. De wederzijdse opzegtermijn bedraagt 6 maanden.

Als partijen gebruik willen maken van de mogelijkheid tot verlenging dan is het uitgangspunt de bestaande overeenkomst.

De offerteaanvraag en de inschrijving – inclusief alle bijlagen – maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

1.11 Motivering contractduur

De contractduur van drie jaar met tweemaal een optionele verlenging van twee jaar is gekozen vanwege het belang van continuïteit, uniforme toepassing van de huisstijl en efficiënte uitvoering van signing- en bewegwijzeringsopdrachten. De looptijd biedt ruimte voor

kennisopbouw en procesoptimalisatie, terwijl de verlengingsopties opdrachtgever voldoende flexibiliteit bieden. De gekozen duur wordt geacht in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de opdracht.

1.12 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, 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, zie ook paragraaf 3.3.

1.13 Rangorde

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

1. Overeenkomst;
2. Nota's van inlichtingen, 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;

1.14 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen, zie bijlage 2.

1.15 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 3 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

De volgende KPI's zijn van kracht:

1. Leverbetrouwbaarheid
   ≥ 95% van de bestellingen wordt binnen de afgesproken levertijd gerealiseerd.
2. First-time-right/ kwaliteit
   ≥ 98% van de leveringen voldoet bij eerste levering aan de opgegeven specificaties.
3. Service en herstel
   ≥ 95% van de meldingen binnen afgesproken termijn opgelost.
4. Duurzame materiaalkeuze
   100% van de opdrachten voldoet aan vastgestelde minimale percentages/criteria per relevante productgroep.
5. Duurzaamheidsrapportage
   100% van de duurzaamheidsclaims is aantoonbaar onderbouwd en hierover wordt periodiek gerapporteerd.
6. Verbetering gedurende contractduur
   Leverancier doet jaarlijks minimaal een vastgesteld aantal aantoonbare verbetervoorstellen op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en/of levensduur.

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
De niet gerealiseerde KPI's dienen uiterlijk binnen de door Opdrachtgever vastgestelde hersteltermijn opnieuw te worden behaald.
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.

1.16 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 1) 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	10 november 2026
Deadline aanmelden schouw	26 november 2026 – 13.00 uur
Schouw	Dinsdag 1 december 2026 – 08.30 uur Vondellaan 174 Utrecht
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1e termijn	9 december 2026, 09.30 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1e termijn	18 december 2026
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1e termijn Nota van Inlichtingen	14 januari 2027, 09.30 uur
Verzenden 2e termijn Nota van Inlichtingen	25 januari 2027
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	10 februari 2027 – 09.30 uur
Verzenden gunningsbeslissing	14 april 2027
Verificatiebespreking	20 april 2027 – 10.00 uur
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	12 mei 2027
Implementatie	18 mei 2027 t/m 15 juli 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2027

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 Schouw

Aanmelder wordt in de gelegenheid gesteld om op dinsdag 1 december 2026 (start is om 08.30 uur) een schouw bij te wonen, op locatie Vondellaan 174 met maximaal twee personen.
Nadere berichtgeving over de schouw wordt via de berichtenmodule van TenderNed gecommuniceerd.
De procedure voor deelname aan deze schouw is als volgt:

1. Aanmelder dient zich uiterlijk 26 november voor 13:00 uur via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden. Bij de aanmelding dient aanmelder de naam (en functie) van de persoon/personen te vermelden die tijdens de rondleiding aanwezig zal zijn. Indien aanmelder (ook eventuele onderaannemers) zich niet van tevoren aanmelden, kan hen de toegang tot de locatie worden ontzegd. Aanmelders ontvangen géén bevestigingen van hun aanmelding voor de rondleiding.
2. Bij aanmelding geeft u ook het benodigde aantal parkeerplaatsen in de parkeergarage van ons gebouw op Vondellaan 174 aan. Toegang tot de garage krijgt u door gebruik te maken van de intercom bij het toegangshek.
3. Aanmelder meldt zich vervolgens aan bij de receptie in de centrale hal en wordt ontvangen door de contactpersoon van ROC MN. Indien aanmelder te laat is, kan aanmelder niet meer aan deze rondleiding deelnemen.
4. Mocht aanmelder naar aanleiding van deze rondleiding vragen hebben, dan dient aanmelder deze, na de rondleiding, schriftelijk kenbaar te maken via Tenderned. De gestelde vragen worden met een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen (NvI) beantwoord.

2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Marjon Rietveld
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Uitsluitend informatie die door de aangewezen contactpersoon wordt verstrekt, is bindend in het kader van deze aanbesteding. Informatie afkomstig van andere personen wordt geacht onbevoegd te zijn verstrekt; hieraan kunnen geen rechten 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 de 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.

2.7 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.

2.8 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. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. 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 conceptovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

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

2.9 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.

2.10 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.

2.11 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 intrekkingsomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.12 Vertrouwelijkheid

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

2.13 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 alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.13.2 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 met NAW gegevens	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (bij voorkeur in één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad (Bijlage 3)	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) en PDF (ondertekende versie)
Conformiteitenlijst (Bijlage 4)	Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Is als XML vanuit TenderNed gegenereerd	PDF
Formulier voor referenties (Bijlage 6)	Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage 9)	Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Dataflowchart	Dataflowchart <naam inschrijver>	Vormvrij

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

2.13.3 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.

2.14 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.

2.15 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.

2.16 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.

2.17 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.

2.18 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 Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

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

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	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.

2.19 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN (bijlage 1)
- Conceptovereenkomst (bijlage 2)
- Prijzenblad (bijlage 3)
- Conformiteitenlijst (bijlage 4)
- Security agreement (bijlage 5)
- Format referentiebeschrijving (bijlage 6)
- Dienstverleningsconcept (bijlage 7)
- Duurzaamheid ROC MN (bijlage 8)
- Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 9)
- Overzicht locaties (bijlage 10)

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 wordt de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA: faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 9 – 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. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3;
- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.4.

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;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4. Inschrijver dient hier op het moment van inschrijven aan te voldoen.
- 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 (Data Protection Impact Assessment) zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Deze dataflowchart moet door inschrijvers bij inschrijving aangeleverd te worden, zie paragraaf 2.13.2, 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.

3.4 Eisen ten aanzien van security

Inschrijver is ISO 27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Indien inschrijver niet beschikt over een certificering, zal inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen. Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (Bijlage 5).

Deze eis is alleen van toepassing indien de opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de opdracht toegang heeft tot (informatie)systemen, netwerken of (persoons)gegevens van ROC Midden Nederland, of anderszins gegevens verwerkt namens ROC Midden Nederland.

Indien de opdrachtnemer geen gegevens van ROC Midden Nederland verwerkt en geen toegang heeft tot haar (informatie)systemen of netwerken, volstaat een schriftelijke verklaring van opdrachtnemer waarin dit wordt bevestigd. In dat geval wordt de eis van ISO 27001-certificering niet van toepassing geacht.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst de aard van de dienstverlening wijzigt waardoor opdrachtnemer alsnog (persoons)gegevens van ROC Midden Nederland verwerkt of toegang verkrijgt tot haar (informatie)systemen of netwerken, zal opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk melden aan opdrachtgever. Partijen stellen vervolgens vast welke aanvullende beveiligingsmaatregelen of certificeringen vereist zijn. Indien van toepassing wordt een verwerkersovereenkomst en/of aangepaste Security Agreement afgesloten conform het geldende beleid van ROC Midden Nederland.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij twijfel te verifiëren of er feitelijk sprake is van gegevensverwerking of toegang tot systemen, en om de beveiligingseisen aan te passen indien de aard van de dienstverlening daar aanleiding toe geeft.

3.5 Duurzaamheid

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op het gebied van onder andere energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en circulariteit. Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving.

Binnen het duurzaamheidsbeleid richt ROC MN zich op de volgende Sustainable Development Goals (SDG's):

- SDG 3: Goede gezondheid en welzijn;
- SDG 6: Schoon water en sanitair;
- SDG 12: Verantwoorde consumptie en productie;
- SDG 13: Klimaatactie.

Duurzaamheid en circulariteit zijn nadrukkelijk onderdeel van deze aanbesteding. Van de opdrachtnemer wordt daarom niet alleen een proactieve en adviserende houding verwacht, maar ook een aantoonbare bijdrage aan het verduurzamen van de signing gedurende de gehele levenscyclus: van grondstoffen en productie tot transport, montage, gebruik, onderhoud, demontage, hergebruik en recycling.

De opdrachtnemer geeft bij de uitvoering van de opdracht aantoonbaar aandacht aan:

- het beperken van de milieu- en klimaatimpact van toegepaste materialen en productiemethoden;
- het toepassen van gerecyclede, recyclebare en/of biobased materialen waar dit technisch en functioneel mogelijk is;

- het verlengen van de levensduur van signing door een robuuste, onderhoudbare, repareerbare en waar mogelijk modulaire uitvoering;
- het toepassen van demontabele verbindingen en constructies, zodat onderdelen na gebruik zoveel mogelijk kunnen worden hergebruikt of hoogwaardig gerecycled;
- het beperken van het gebruik van schadelijke stoffen en het toepassen van minder milieubelastende inkten, lijmen, coatings en overige productiemiddelen;
- het beperken van CO_2-uitstoot door efficiënte productie, bundeling van transporten en een efficiënte planning van montage en onderhoud;
- het beperken en verduurzamen van verpakkingsmaterialen;
- het verantwoord innemen, hergebruiken en/of hoogwaardig recyclen van bestaande signing die in het kader van de opdracht wordt vervangen.

De opdrachtnemer dient duurzaamheidsclaims aantoonbaar te onderbouwen met relevante en verifieerbare informatie, bijvoorbeeld door middel van certificaten, productverklaringen, keteninformatie, LCA-/EPD-informatie of andere objectief verifieerbare documentatie.

Bij inschrijving wordt van de inschrijver verwacht dat hij concreet beschrijft welke maatregelen en oplossingen worden toegepast om de milieu-impact van de opdracht te beperken, welke resultaten daarmee worden behaald en hoe deze resultaten gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gemonitord en gerapporteerd.

ROC MN behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst in overleg met de opdrachtnemer duurzamere alternatieven toe te passen wanneer deze beschikbaar komen en technisch, functioneel en financieel passend zijn.

3.6 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 1.7, 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 (bijlage 6) 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.

3.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA – zoals in TenderNed bij het aanbestedingsdocument is gegenereerd – 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 (voorgenomen gunning) dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

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

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

A – Algemeen

Nr	Eis
1	Opdrachtnemer wijst één vaste accountmanager aan als centraal aanspreekpunt voor ROC MN en stelt tevens een vaste vervanger aan.
2	Inschrijver voert alle werkzaamheden uit conform VCA-richtlijnen, Arbowetgeving en geldende veiligheidsvoorschriften.
3	Werkzaamheden worden in overleg met ROC MN uitgevoerd binnen of buiten reguliere openingstijden, afhankelijk van de impact op onderwijs- en bedrijfsprocessen.
4	Inschrijver levert binnen 5 werkdagen na ontvangst van een complete aanvraag een eerste ontwerpvoorstel inclusief visuele presentatie en schriftelijk advies over materiaalkeuze, uitvoerbaarheid, duurzaamheid en onderhoud.
5	Alle ontwerpen voldoen aantoonbaar aan het door ROC MN verstrekte huisstijlhandboek. Afwijkingen mogen uitsluitend na schriftelijke goedkeuring – en in afstemming met de afdeling Marketing & Communicatie – van ROC MN worden toegepast.
6	Onderdelen en componenten van geleverde systemen blijven gedurende de technische levensduur leverbaar.
7	Inschrijver draagt kosteloos zorg voor het aanleveren en de afvoer van (zoveel mogelijk) milieuvriendelijk vernietigen van het verpakkings- en beschermingsmateriaal.
8	Inschrijver houdt de digitale database (bijv. Excel) bij met alle wijzigingen die gedurende de contractperiode plaatsvinden. Voor de digitale database zijn de gangbare IT veiligheidseisen van kracht. Toegang is beperkt tot de betrokken medewerkers van opdrachtnemer en opdrachtgever.
9	Voor het onderhouden van de database kunnen en mogen geen kosten in rekening worden gebracht. Kosten voor databasebeheer worden geacht inbegrepen te zijn in de aangeboden tarieven.
10	Inschrijver is in staat om alle geleverde signing en bewegwijzering vanuit één database te beheren. Bij aanvang van de samenwerking levert ROC MN de actuele informatie van de signing en bewegwijzering in en rond alle ROC MN panden. De gegunde inschrijver onderhoudt de database en houdt de informatie actueel, zodat alle (technische) gegevens over signing en bewegwijzering altijd direct en compleet vindbaar zijn.
11	ROC MN verkrijgt ten tijde van de overeenkomst een onbeperkt gebruiksrecht op alle in het kader van de overeenkomst verzamelde en gegenereerde gegevens. Na afloop van de overeenkomst worden de gegevens overgedragen aan ROC MN.
12	Inschrijver werkt met een draaiboek/ planning die voorafgaand aan de start van de werkzaamheden met ROC MN is besproken en waaraan goedkeuring door ROC MN is verleend. Van deze planning mag zonder toestemming van ROC MN niet afgeweken worden.

Nr	Eis
13	Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende capaciteit om gedurende de zomerperiode een groot aantal opdrachten voor plaatsingen en aanpassingen uit te voeren. Bij lichtreclames is dit minder, bij deurbordjes zal het meer zijn.
14	**Bevestiging/ constructie** De door Opdrachtnemer aangeboden producten: • voldoen aan in Nederland geldende veiligheids- en milieueisen • zijn geschikt voor gebruik van tenminste 5 jaren zonder verlies van kwaliteit • laten niet los onder invloed van water, gangbare schoonmaakmiddelen, warmte en/of zonlicht • zijn krasbestendig bij normaal gebruik • zijn geschikt voor omgang/ gebruik in mbo onderwijsomgevingen • bevatten geen (zichtbaar) zwakke onderdelen • zijn blind gemonteerd • zijn niet interessant voor vandalistische daden door bijvoorbeeld anti-graffiticoating • zijn bij beschadiging makkelijk en snel te repareren of te vervangen om ergere schade te voorkomen • zijn vervaardigd op duurzame wijze en uit duurzame materialen In alle gevallen behoudt ROC MN zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst en de jaren waarbij gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie eventuele testrapporten op te vragen, waaruit blijkt dat de gebruikte materialen voldoen aan de gestelde eisen.
15	Indien een defect of beschadiging een veiligheidsrisico oplevert, wordt de gevaarlijke situatie uiterlijk binnen 24 uur na constatering veiliggesteld.
16	Defecte, loslatende, verkleurde of beschadigde signing wordt binnen vier weken na constatering hersteld of vervangen.
17	Inschrijver draagt zorg voor tijdige, volledige en onbeschadigde bezorging op het juiste adres van de te plaatsen materialen.
18	ROC MN en inschrijver zorgen gezamenlijk ervoor dat de werkzaamheden ononderbroken verricht kunnen worden.
19	ROC MN stelt de montageplaats toegankelijk beschikbaar. Indien aanvullende reiniging noodzakelijk is voor correcte montage, voert opdrachtnemer dit uit tegen vooraf overeengekomen tarieven.
20	Opdrachtnemer draagt zorg voor alle benodigde vergunningen.
21	Inschrijver dient zich te houden aan de geldende verkeersregels, ook voor zover dat dit het parkeren in stadscentra van de vestigingsplaatsen van ROC MN betreft. ROC MN draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de door inschrijver opgelopen bekeuringen.
22	Inschrijver is zelf verantwoordelijk en draagt zelf de kosten voor schade opgelopen aan de voertuigen, het personeel of het materiaal van inschrijver of van haar ingezette derden.
23	Onderdelen en componenten van geleverde systemen blijven gedurende de technische levensduur leverbaar.
24	De volgende minimale garantietermijnen zijn van kracht voor nieuw aan te brengen uitingen: • Constructie/corrosie: 10 jaar • Folies: 7 jaar

Nr	Eis
	• Lak/coating: 7 jaar • LED-verlichting: 5 jaar • Montagewerkzaamheden: 24 maanden

B – Binnensigning – Eisen m.b.t. de uitvoering:

Nr	Eis
25	Slimframe inclusief akoestische vulling en afbeelding uit digitale beeldbank als bijv. Shutterstock in drie maten, t.w.: 270x135 cm, 180x90 cm en 135x90 cm. In praktijk worden ook andere afmetingen uitgevraagd.
26	Slimframe met led verlichting en een uiting, formaat 2 x 3 meter.
27	Bewegwijzering: het leveren en bevestigen van een aluminium houder met een sticker/foto.
28	Deurbordjes: het leveren en bevestigen van een geanodiseerde vlakke houder, aan de boven- en onderzijde afgesloten en aan de voorzijde voorzien van een plastic beschermplaatje. Formaat 115 x 100 mm (breedte x hoogte). Er wordt een macro voor Microsoft Word meegeleverd waarmee een medewerker van ROC MN de benodigde tekst kan opmaken en kan printen.
29	Print onder en/of naast de receptie in een ROC MN pand, inclusief beplakken: Full-colourprints op duurzame folie en voorzien van matte laminaat. Ondergrond is glad 22 mm plaatmateriaal. Bevestiging tegen bestaande wanden.

C – Buitensigning – Eisen m.b.t. de uitvoering

Nr	Eis
30	ROC MN neemt de resterende voorraad van de banieren direct na afloop van de overeenkomst.
31	Blindframe inclusief doek: formaat 4 x 3 meter op de gevel of vrijstaand in de grond met verwisselbare vermelding open dag / activiteit of met College uiting. Het aantal en de formaten kunnen per college / gebouw verschillen.
32	Opdrachtnemer zorgt in opdracht voor het verwijderen, verplaatsen en/of aanbrengen van lichtreclames op de gevel van een ROC MN pand.
33	Banieren: 7 meter hoge mast en banier in verhouding De banieren worden in grote hoeveelheden geproduceerd. Er zijn 17 verschillende banieren: voor ieder van de 13 colleges, voor VAVO, voor ROCMN algemeen regenboog en een Nederlands banier. De te produceren aantallen worden in overleg tussen ROC MN en inschrijver vastgesteld. Inschrijver slaat de geproduceerde banieren op en levert op afroep. Inschrijver is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van de banieren. De banieren zijn gedurende de gehele looptijd van het contract leverbaar. Dit houdt in dat inschrijver ROC MN tijdig informeert als de voorraad van een banier op dreigt te raken. Inschrijver factureert bij bestelling van de voorraad. Inschrijver levert de banieren binnen drie werkdagen na bestelling.

Nr	Eis
34	Inschrijver zal op verzoek ondersteuning verlenen bij vervangen/ aanbrengen van banieren. Dit kan voorkomen als er onvoldoende personele bezetting op locaties vanuit FB is. Hierover worden tijdig afspraken gemaakt.
35	Totem op eigen terrein met aanbod colleges (bijv. Sport College of Bouw College) en huisnummer, 200 cm hoog, breedte standaard.
36	Deurbord, formaat 60 x 40 cm.
37	Diverse borden met aanduidingen als parkeerplaats, uitgang, rookvrije school uitingen, etc. in twee formaten: 100 x 60 cm en 80 x 40cm.
38	Beplakken bedrijfsauto's of andere voertuigen waaronder fietsen van ROC MN
39	**Geveldoeken** Tijdens elke wisseling van de geveldoeken worden alle bouten, moeren en andere bevestigingsmaterialen gecontroleerd op metaalmoeheid, corrosie en deugdelijkheid van de bevestiging om te voorkomen dat frames loskomen van gevels. Materiaal dat niet meer voldoet aan de veiligheidseisen wordt vervangen.
40	**Hoogwerkers en/of steigers:** Het gros van de geveldoeken op de locaties bevindt zich boven de 2,5 meter en vaak is wisseling van de geveldoeken vanaf een ladder niet mogelijk. Hiervoor is een rolsteiger of een hoogwerker van toepassing. Elke te gebruiken hoogwerker dient in het kader van duurzaamheid, hybride of op basis van accu te zijn.
41	**Gegarandeerde veiligheid gebouwgebruikers/medewerkers/studenten:** Rondom de gebouwen is sprake van intensief gebruik door gebouwgebruikers, medewerkers, studenten, voetgangers en overig verkeer. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de montage en demontage van geveldoeken en overige signing- en bewegwijzeringsmiddelen veilig wordt uitgevoerd en geen onaanvaardbare risico's oplevert voor gebouwgebruikers, medewerkers, studenten, bezoekers of overige verkeersdeelnemers. Geveldoeken die zich aan de openbare weg bevinden en/of waarvan de montage of demontage hinder kan veroorzaken voor gebouwgebruikers, medewerkers of studenten, worden gemonteerd en gedemonteerd tussen 06.00 uur en 08.00 uur, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het treffen van alle noodzakelijke maatregelen om de veiligheid tijdens de werkzaamheden te waarborgen en voor een veilige en correcte installatie, montage en demontage van alle gevraagde signing- en bewegwijzeringsmiddelen.

D – Eisen m.b.t. kwaliteitscontrole (zowel binnensigning als buitensigning)

Nr	Eis
42	Inschrijver en ROC MN controleren in gezamenlijkheid het ontwerp.
43	Inschrijver controleert of de maten van de werkbestanden overeenkomen met de maten van het element waarop de signing aangebracht moet worden.
44	Iedere opdracht wordt afgesloten met een digitaal opleverrapport inclusief foto's, locatiegegevens en eventuele restpunten.
45	Inschrijver is tijdens locatiebezoeken en werkzaamheden opmerkzaam op de staat, actualiteit en functionaliteit van de binnen- en buitensigning en adviseert ROC MN gevraagd en ongevraagd over geconstateerde verbeterpunten, beschadigingen en

Nr	Eis
	optimalisatiemogelijkheden. Dergelijke bevindingen worden uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na constatering schriftelijk aan de contactpersoon (portefeuillehouder) van ROC MN gerapporteerd.
46	Bij oplevering levert opdrachtnemer een onderhouds- en reinigingshandleiding aan voor die onderdelen die direct in contact komen met slijtage opties, b.v. vloerstickers of wrappen van deuren.
47	De inschrijver borgt dat alle gedurende de looptijd van de overeenkomst geleverde producten voldoen aan de op het moment van levering geldende wettelijke voorschriften, relevante normen en algemeen aanvaarde kwaliteitsstandaarden binnen de branche. De inschrijver beschikt hiertoe over een aantoonbaar kwaliteitsborgingssysteem en kan op verzoek van ROC Midden Nederland bewijsstukken overleggen waaruit blijkt dat de geleverde producten voldoen aan de geldende kwaliteits-, veiligheids- en prestatie-eisen. Voor zover van toepassing beschikken de aangeboden producten over de relevante productcertificeringen, keurmerken en door de fabrikant voorgeschreven kwaliteitscertificaten. Daarnaast dienen de aangeboden producten te voldoen aan het kwaliteits- en prestatieniveau van gangbare A-merken in de markt, waaronder producten met vergelijkbare specificaties als 3M of gelijkwaardig. Tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst waarborgt de inschrijver dat de geleverde producten blijvend aan deze eisen voldoen.

E – Eisen m.b.t. het bestel – en betaalproces (zowel binnensigning als buitensigning)

Nr	Eis
48	Bestellingen worden digitaal vanuit het inkoopsysteem van ROC MN geplaatst. Ten tijde van implementatie worden hierover meer gedetailleerde afspraken gemaakt en vastgelegd.
49	Als een besteld product niet geleverd kan worden, neemt inschrijver binnen twee (2) werkdagen na ontvangst van de bestelling contact op met de contactpersoon van ROC MN. Inschrijver verstrekt daarbij informatie over de oorzaak, de verwachte levertijd en eventuele alternatieve oplossingen.
50	Inschrijver stuurt een factuur per project, na afronding van het project. Op de factuur staat de volgende informatie: - Ordernummer of kostenplaatsnummer en/of projectnummer - Omschrijving van het product - Prijs per product - Totaal factuurbedrag, exclusief en inclusief BTW
51	De te offreren prijzen zijn all-in prijzen en bevatten alle kosten die verband houden met het project, zoals schouwing en gesprekken op locatie(s), projectbegeleiding, reis- en vervoerskosten, ontwerpen, de opmaak en DTP-werkzaamheden, het bestellen, het produceren, het afleveren en het monteren. Dat wil zeggen dat inschrijver geen andere prijzen zal factureren, dus ook geen order-en/of administratiekosten, het opstellen van offertes, en andere werkzaamheden.

F – Eisen m.b.t. personeel

Nr	Eis
52	Personeel van inschrijver (zowel eigen- als ingehuurd personeel) dient integer en volledig betrouwbaar te zijn. De in te zetten medewerkers van inschrijver dienen in het bezit te zijn van een recente (bij aanvang contract niet ouder dan 6 maanden) Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Op verzoek moet deze verklaring door de medewerkers ter inzage overlegd kunnen worden aan de contactpersoon van ROC MN.
53	ROC MN heeft het recht een medewerker per direct te weigeren als die medewerker ongeschikt blijkt te zijn voor de te verrichten taak. Inschrijver treft vervolgens direct maatregelen om vertraging te voorkomen. Medewerkers van opdrachtnemer zijn tijdens werkzaamheden herkenbaar door bedrijfskleding en op verzoek kan een legitimatie getoond worden.
54	Medewerkers van Inschrijver die toegang krijgen tot de panden van ROC MN zijn vooraf aangemeld. Na afronding melden de medewerkers zich af bij de facilitair medewerker op locatie.
55	De medewerkers dienen zich te conformeren aan de op dat moment geldende gedragsregels van ROC MN. Deze regels kunnen per locatie verschillen. Medewerkers van inschrijver moeten zich bij aankomst melden en dienen zich op hoogte te stellen van de lokale regels. Aanvullend kunnen er nog lokaal geldende regels zijn met oog op opleidingen.

G – Eisen m.b.t. communicatie

Nr	Eis
56	Alle communicatie met en vanuit inschrijver zal gedurende de aanbestedingsperiode en gedurende de contractperiode in de Nederlandse taal plaats vinden.
57	De contactpersoon van inschrijver neemt indien noodzakelijk deel aan project overleggen met ROC MN en eventuele derden over de planning, voorbereiding, uitvoering en nazorg van een project.
58	Inschrijver levert 3x per jaar een actie/voortgangslijst van alle lopende (grote en kleine) projecten. De exacte planning van aanlevering wordt na gunning vastgelegd.
59	Klachten over de dienstverlening van inschrijver worden door de contactpersoon van ROC MN zo spoedig mogelijk na ontdekking schriftelijk gemeld. De contactpersoon van inschrijver reageert binnen 2 werkdagen schriftelijk naar de contactpersoon van ROC MN

H – Eisen m.b.t. duurzaamheid (zowel binnensigning als buitensigning)

Nr	Eis
60	Opdrachtnemer past PVC-vrije materialen toe tenzij aantoonbaar geen technisch of functioneel gelijkwaardig alternatief beschikbaar is.
61	Opdrachtnemer beschikt gedurende de gehele looptijd over een aantoonbaar kwaliteitsmanagementsysteem met procedures voor kwaliteitsborging, klachtenafhandeling en planning. Dit wordt in de periodiek overleggen besproken

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 Bijlage 1.

5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.
Wensen 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).
Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.
Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient 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 %**
K1 – organiseren werkzaamheden (plan van aanpak)	40 punten maximaal
K2 – uitvoering in praktijk en borgen continuïteit van dienstverlening	35 punten maximaal
K3 – duurzaamheid en MVO	25 punten maximaal
Maximaal aantal punten ongewogen	**100 punten**
Maximaal aantal punten gewogen	**100 pt x 70% = 70 punten**
Prijs	**30 %**
Gunningscriterium P1 – Totale inschrijfprijs	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 4 kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria uitgeschreven.

K1 - organiseren werkzaamheden (plan van aanpak)

Doelstelling
ROC MN wenst een opdrachtnemer te contracteren die de dienstverlening gestructureerd inricht, transparant samenwerkt en proactief adviseert.

Vraag
Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst invulling geeft aan de implementatie, aansturing en governance van de opdracht.
Ga hierbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

- de inrichting van de samenwerking met ROC Midden Nederland;
- de rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken functionarissen;

- de wijze waarop afstemming, communicatie en escalaties worden georganiseerd;
- de invulling van de adviesrol, waaronder het signaleren van kansen, risico's, verbeteringen en innovaties;
- de wijze waarop transparantie wordt geboden ten aanzien van offertes, prijsopbouw, planning, voortgang en eventuele afwijkingen;
- de wijze waarop de continuïteit van de organisatie en governance wordt geborgd, waaronder de inzet en vervangbaarheid van de accountmanager, projectleider en adviseur;
- de wijze waarop samenwerkingsrisico's worden beheerst, waaronder risico's ten aanzien van communicatie, besluitvorming en afhankelijkheden.

Beoordeling
Naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2 is het volgende van belang:
- De beschrijving dient SMART te zijn. ROC MN beoordeelt de mate waarin de inschrijver de samenwerking professioneel en beheerst organiseert, met aandacht voor governance, communicatie, continuïteit, transparantie en proactief advies.
- De beschrijving beslaat maximaal vier (4) pagina's A4 en dient te zijn opgesteld in lettertype Aptos of Arial, lettergrootte 11 pt, met een regelafstand van 1,15 en een leesbare opmaak.

K2 – uitvoering in praktijk en borgen continuïteit van dienstverlening

Doelstelling
ROC MN wenst een opdrachtnemer te contracteren die de dienstverlening efficiënt, betrouwbaar en met minimale belasting voor de organisatie uitvoert.

Vraag
Beschrijf hoe u de operationele uitvoering van de opdracht organiseert en borgt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Ga hierbij ten minste in op de volgende onderwerpen:
- de wijze waarop aanvragen, opdrachten, mutaties en spoedverzoeken worden verwerkt;
- de wijze waarop de planning, werkvoorbereiding, productie, levering en montage van signing worden georganiseerd;
- de wijze waarop capaciteit, expertise en benodigde middelen worden ingezet en beschikbaar gehouden;
- de wijze waarop de continuïteit van de operationele dienstverlening wordt geborgd, waaronder productie, montage en capaciteit;
- de wijze waarop kwaliteit, juistheid en uniformiteit van de signing worden geborgd;
- de wijze waarop uitvoeringsrisico's worden beheerst, waaronder risico's ten aanzien van planning, veiligheid, capaciteit, kwaliteit en leveringen;
- de wijze waarop wijzigingen, herstelwerkzaamheden, klachten en garantieverzoeken worden afgehandeld;
- de wijze waarop de administratie en beheergegevens actueel worden gehouden;
- de wijze waarop prestaties worden gemonitord en hierover aan ROC Midden Nederland wordt gerapporteerd.

Beoordeling
Naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2 is het volgende van belang:

- De beschrijving dient SMART te zijn. ROC MN beoordeelt de mate waarin de inschrijver een betrouwbare, efficiënte en beheersbare uitvoering van de dienstverlening waarborgt, met aantoonbare aandacht voor kwaliteit, continuïteit, leverbetrouwbaarheid, risicobeheersing en minimale belasting voor de organisatie.
- De beschrijving beslaat maximaal drie (3) pagina's A4 en dient te zijn opgesteld in lettertype Aptos of Arial, lettergrootte 11 pt, met een regelafstand van 1,15 en een leesbare opmaak.

K3 Duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid

Doelstelling
ROC MN hecht veel waarde aan duurzaamheid, circulariteit en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst actief wordt bijgedragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van ROCMN.

Vraag
Beschrijf op welke wijze uw organisatie gedurende de contractperiode invulling geeft aan duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ga daarbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

- de wijze waarop de milieu-impact van de opdracht wordt beperkt;
- de wijze waarop duurzaam transport wordt ingezet, waaronder het aandeel transportbewegingen dat emissievrij of op andere aantoonbaar duurzame wijze wordt uitgevoerd;
- de wijze waarop circulaire principes worden toegepast, waaronder hergebruik, levensduurverlenging en recycling;
- de concrete duurzaamheidsdoelstellingen, beoogde resultaten en effecten gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- de wijze waarop prestaties worden gemonitord, gerapporteerd en bijgestuurd aan de hand van KPI’s;
- de wijze waarop innovaties en verbetermogelijkheden worden ingezet om de dienstverlening verder te verduurzamen.

Beoordeling
Naast het beoordelingskader uit paragraaf 6.2 is het volgende van belang:

- De beschrijving dient SMART te zijn. ROC MN beoordeelt de mate waarin de inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst aantoonbaar bijdraagt aan een duurzame, circulaire en toekomstbestendige uitvoering van de opdracht. Daarbij wordt gekeken naar de ambitie, concreetheid, uitvoerbaarheid, meetbaarheid en realiseerbaarheid van de voorgestelde maatregelen en resultaten.
- De beschrijving beslaat maximaal twee (2) pagina's A4 en dient te zijn opgesteld in lettertype Aptos of Arial, lettergrootte 11 pt, met een regelafstand van 1,15 en een leesbare opmaak.

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 tarifering 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;

Manipulatieve prijzen

De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief. De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan (eveneens) sprake zijn als:

- de beoordelingssystematiek - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van Aanbestedende diensten - zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord;
- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (bijlage 3– prijzenblad) worden. De prijs voor de overeenkomst Signing & bewegwijzering wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijfprijs". De "totale inschrijfprijs" wordt bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.
De inschrijver met de laagste "totale inschrijfprijs " verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: (laagste "totale inschrijfprijs" / eigen "totale inschrijfprijs" inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten
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.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. 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
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de gunningscriteria
- Stap E: Beoordeling prijs

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

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.

Stap B: 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.

Stap C: 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.

Stap D: Beoordeling van antwoorden op gunningscriteria

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. De beoordeling is relatief, dat wil zeggen dat de Inschrijvingen onderling met elkaar (kunnen) worden vergeleken. 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 5.2 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Antwoord		Score
Onvoldoende	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. Het antwoord sluit niet aan bij de doelstellingen van de opdracht.	0 %
Matig	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver slechts 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. Het antwoord sluit matig aan bij de doelstellingen van de opdracht.	35 %
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht.	70%
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. Het gegeven antwoord overtreft de verwachtingen van ROC MN. Met dit antwoord heeft inschrijver aangetoond duidelijk van meerwaarde te zijn voor ROC MN.	100%

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 ontlenen.

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 30%
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

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

7. Vervolg

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 onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.
Wij sturen de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing.

Wij zijn niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan u bekend te maken.

7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan u 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 gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde 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. Wij mogen 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.

7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering.
Dit gesprek is vooralsnog gepland op 20 april 2027 om 10.00 uur op de locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht.

Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.2 gaat op dat moment opnieuw in.

7.4 Wachtkamerregeling

ROC MN behoudt zich het recht voor om gedurende een periode van twaalf (12) maanden na de definitieve gunning de rangorde van de aanbesteding te hanteren indien de met de winnende inschrijver gesloten overeenkomst wordt beëindigd, ontbonden of anderszins geen uitvoering krijgt, voordat de dienstverlening volledig is geïmplementeerd of binnen twaalf (12) maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst.

Indien zich een dergelijke situatie voordoet, kan ROC MN de opdracht aanbieden aan de eerstvolgende inschrijver in de oorspronkelijke rangorde, mits:

- deze inschrijving nog steeds geldig en passend wordt geacht;
- geen wezenlijke wijziging van de opdracht plaatsvindt;
- de betreffende inschrijver nog steeds voldoet aan alle gestelde eisen;
- de opdracht kan worden uitgevoerd overeenkomstig de oorspronkelijke inschrijving.

ROC MN is niet verplicht van deze mogelijkheid gebruik te maken en behoudt zich het recht voor om, indien daartoe aanleiding bestaat, een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

7.5 Definitieve gunning

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 TenderNed geïnformeerd.

Na definitieve gunning wordt de implementatie opgestart.