

Beschrijvend document; Deel B

Europese Aanbesteding, Strategisch bureau tbv
grafisch ontwerp, vormgeving en DTP
werkzaamheden



Colofon

Datum	21 september 2021
Referentie	ref
Versie	1.0
Status	Definitief
Afdeling	Dienst Marketing en Communicatie (DMC)
Auteur	Projectgroep EA grafisch ontwerp, vormgeving en DTP

Inhoudsopgave

1	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden	4
1.3	Huidige situatie.....	4
1.4	Ontwikkelingen Saxion	6
1.5	Gewenste situatie.....	7
1.6	Scope van de opdracht	8
2	MINIMUM EISEN (PvE).....	9
3	KWALITEIT (PvW).....	18
3.1	Kwaliteitscriterium 1: casus creatie campagneconcept	18
3.2	Kwaliteitscriterium 2: Implementatie en samenwerking	20
3.3	Kwaliteitscriterium 3: Casus toekomstbestendige huisstijl.....	22
4	BEOORDELING GUNNINGCRITERIA	23
4.1	Gunningscriteria	23
4.2	Beoordeling prijs	25
4.3	Beoordeling kwaliteit	26
BIJLAGE 1.	DEEL A; CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	27
BIJLAGE 2.	PROFIEL SENIOR VORMGEVER.....	28
BIJLAGE 3.	PRIJZENBLAD	30
BIJLAGE 4.	GEHEIMHOUDINGSVERKLARING	31
BIJLAGE 5.	BRIEFING K1	32

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Dit Gunningsdocument maakt als deel B onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad Strategisch bureau ten behoeve van grafisch ontwerp, vormgeving en DTP werkzaamheden (deel A). Dit document bevat een omschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1), de minimale eisen in een Programma van Eisen (PvE) (hoofdstuk 2), Kwaliteit in een Programma van Wensen (PvW) (hoofdstuk 3) en beoordeling gunningcriteria (hoofdstuk 4).

1.2 Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

(Concept-) Raamovereenkomst

Tijdens de verificatieperiode van de Aanbesteding zullen Saxion en Opdrachtnemer een definitieve Raamovereenkomst opstellen. Hiervoor wordt de bijlage Conceptovereenkomst gebruikt als basis, waar na sluiting van de inschrijvingstermijn van de aanbestedingen geen wijzigingen meer in kunnen plaatsvinden over inhoudelijke aspecten. Dit dient tijdens de periode van de Aanbesteding plaats te vinden door middel van vragen voor de nota van inlichtingen.

Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze Overeenkomst is de "Algemene Inkoopvoorwaarden UT-Saxion 2019 versie 3.1" (hierna AISUT 2019) van toepassing. Met het doen van een Inschrijving verklaart Opdrachtnemer akkoord te gaan met deze voorwaarden.

Na afronding van de aanbesteding zal de overeenkomst definitief worden opgesteld. De relevante informatie uit de aanbesteding zal aan de overeenkomst worden toegevoegd als de bijlage Aanbestedingsinformatie. Dit bestaat (minimaal) uit de volgende onderdelen:

- Gunningsdocument, inclusief aanpassingen en aanvullingen uit de Nota van Inlichtingen.
- Beantwoording op de kwaliteitscriteria door Opdrachtnemer.

1.3 Huidige situatie

1.3.1 Omschrijving interne opdrachtgever

Saxion is met haar 2.800 medewerkers en ruim 27.000 studenten een grote, maar ook complexe organisatie. De organisatie bestaat uit 13 academies (onderwijs) en 9 ondersteunende diensten. Al deze organisatieonderdelen hebben beschikking over hun eigen marketing- en communicatiebudget.

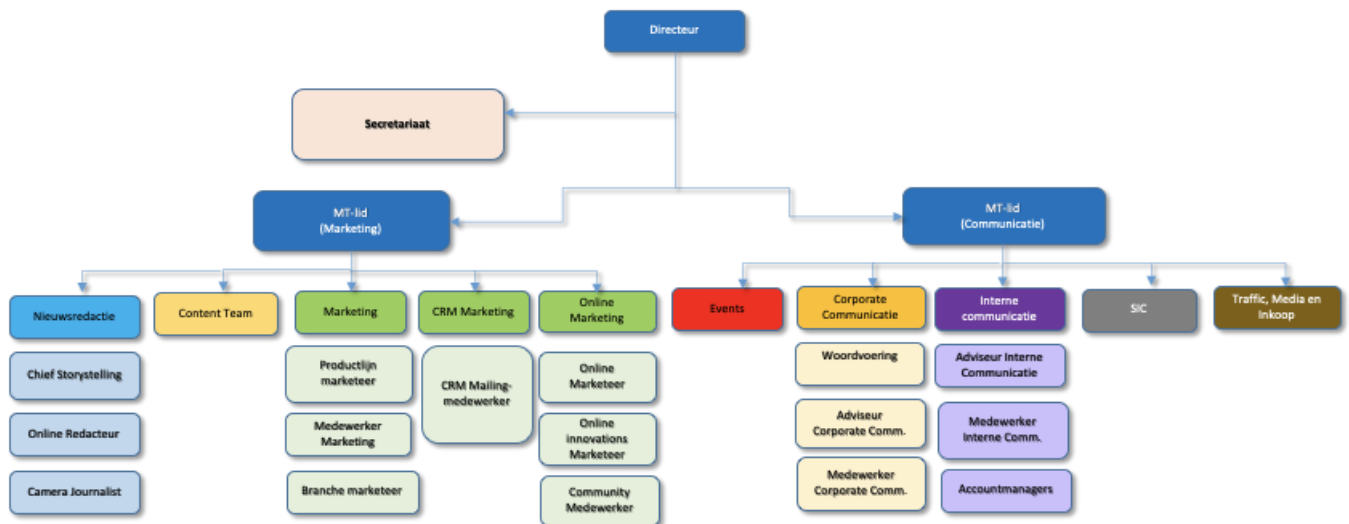
Voor een sterk merk is eenheid in uitstraling essentieel. Saxion is een monolithisch merk en daarom is het niet toegestaan om een ander logo, huisstijl of slogan te ontwerpen of te voeren. Of iets te veranderen/toe te voegen aan de merknaam of merkbeloofte "Get Ready for a Smart World". Dat is ook niet nodig, want de flexibele huisstijl van Saxion biedt veel ruimte voor eigen accenten.

Opdrachtgever voor deze aanbesteding is Dienst Marketing en Communicatie (DMC). DMC is dé partner om de strategische doelen van de organisatie te realiseren door middel van impactvolle marketing en communicatie. De dienst bestaat uit drie leading teams; Team Marketing, Team

Corporate Communicatie en Team Interne Communicatie. Deze teams worden ondersteund door verschillende expertiseteams, zoals Team Content, Team Nieuwsredactie en Team Traffic.

De teams voeren de regie op de marketing en communicatie van Saxion. De toegevoegde waarde van DMC is innovatieve, prikkelende, markt- en doelgroepgestuurd, gepersonaliseerde marketing en communicatie. Met deze aanpak wordt op de juiste manier ingespeeld op ontwikkelingen binnen de doelgroepen en de totale markt. Tevens wil Saxion mensen inspireren en met elkaar verbinden.

Voor deze onderhavige opdracht is het expertiseteam Team Traffic de interne opdrachtgever.



Afbeelding; Organogram dienst marketing en communicatie Saxion

In 2017 koos Saxion voor een scherpe positionering met de belofte 'Get Ready for a Smart World'. Hieruit vloeiden in 2018 een vernieuwende wervingscampagne, een nieuwe website en een restyling van de bestaande huisstijl voort.

Team Traffic, bestaande uit twee medewerkers marketing en communicatie, is projectleider van de implementatie van de vernieuwde huisstijl. Hierbij ligt de focus op het (door)ontwikkelen van een nieuw huisstijlbeleid, dat wordt doorgevoerd op alle uitingen die in opdracht van de organisatie worden ontwikkeld. De implementatie van deze nieuwe huisstijl wordt in september 2021 afgerond.

1.3.2 Omschrijving huidige situatie

Op dit moment werkt Saxion hoofdzakelijk samen met één extern grafisch ontwerp bureau voor ontwerp, vormgeving en DTP van uitingen die in opdracht van Saxion worden gemaakt. Dit bureau heeft de vernieuwde huisstijl ontwikkeld, is verantwoordelijk voor de doorontwikkeling ervan en voert supervisie op de toepassing van de huisstijl. Hiervoor wordt gevraagd (en ongevraagd) advies gegeven aan zowel Saxion als partners van Saxion die in opdracht werkzaamheden uitvoeren waarbij de huisstijl wordt toegepast. Denk hierbij aan kantoorinrichting, relatiegeschenken, (online) marketingcampagnes, video en animatie. Daarnaast wordt een klein aantal opdrachten voor ontwerp,

vormgeving en DTP bij een tweetal andere externe bureaus belegd. In de huidige situatie behandelen alle grafische ontwerpbureaus opdrachten vanuit zowel Team Traffic, collega's van DMC als DTP uit de rest van de organisatie.

Tevens beschikt Saxion over een eigen Printservice (Printfactory) waar één DTP-medewerker werkzaam is. De Printfactory verzorgt inhouse en in samenwerking met externe partners grafische uitingen. Denk hierbij aan bundels, visitekaartjes, readers, flyers, programma's, folders en posters. Dit verloopt in nauwe afstemming en samenwerking met Team Traffic, waardoor er steeds beter zicht is op de interne opdrachtenstroom en waarbij de DTP-medewerker opgeleid is om de (ontwikkelingen in de) huidige huisstijl zo goed mogelijk toe te passen. De medewerker wordt constant op de hoogte gehouden van ontwikkelingen in de huisstijl en past deze toe op eenvoudige uitingen.

DMC werkt hard aan het voeren van een eenduidige, herkenbare en professionele merkuitstraling. Daarbij is het essentieel dat de gemaakte uitingen 'on point' zijn met de huisstijl. Iets waar de organisatie nog niet altijd van doordrongen is. Er wordt nog veel zelf 'geknutseld' op allerlei niveaus in de organisatie. Des te meer reden voor Team Traffic om meer grip te willen krijgen op alle gemaakte uitingen. Daarnaast willen we de organisatie snelheid bieden, gemak én lage kosten.

1.4 Ontwikkelingen Saxion

Belangrijke ontwikkelingen die binnen Saxion plaatsvinden en invloed (kunnen) hebben op de deze aanbesteding:

Saxion is een hogeschool voor het hoger beroepsonderwijs (hbo). In Apeldoorn, Deventer en Enschede studeren ruim 27.000 studenten. Saxion biedt uiteenlopende opleidingen en bijzondere afstudeerrichtingen of specialisaties, zowel nationaal als internationaal. Samen met bedrijven en instellingen wordt door onze lectoraten toegepast onderzoek gedaan. Saxion focust zich met zijn opleidingen op voltijd en deeltijd potentials en heeft daarnaast een uitgebreid aanbod voor bij- en nascholing.

De strategie van Saxion is gebaseerd op strategische lijnen waarbij het stimuleren van ondernemerschap, het profileren van ons onderzoeksprofiel en ons onderscheidende onderwijs belangrijke pijlers vormen.

Saxion wil een bijdrage leveren aan de toekomst, voor en met de regio, met de focus op Living Technology. We bereiden onze studenten voor op vraagstukken die spelen in de samenleving en dragen met ons onderzoek bij aan oplossingen voor een veilige, gezonde en duurzame wereld.

In 2019 zijn de eerste stappen op de strategische lijnen gezet. Er werd toegewerkt naar één onderwijsmodel. Het model helpt Saxion uitstekend en toekomstgericht onderwijs te realiseren, dat goed uitvoerbaar is. Saxion stelde een visie vast op toekomstbestendig onderwijs en is met de elementen daarvan aan de slag gegaan. In alle academies is en wordt nagedacht over wat het Saxion Onderwijsmodel voor de opleidingen betekent.

Op het gebied van onderzoek worden stappen gezet. Er is toegewerkt naar een sterkere profilering van het onderzoek in een 5-tal zwaartepunten. Saxion beoogt het masteronderwijs, praktijkgericht onderzoek en het promotiebeleid verder te integreren. Voor de onderzoeksprojecten wordt intensief samengewerkt met het mkb, andere hogescholen en universiteiten.

Saxion bouwt verder aan een slagvaardige organisatie. Het werken volgens de principes van continu verbeteren draagt hieraan bij. Alle eenheden binnen Saxion zijn er nu mee aan de slag gegaan. Meer en meer neemt Saxion in de regio de positie van kennispartner in. Als hogeschool willen we actief bijdragen aan de ontwikkeling van de regio. Via het Smart Solutions Semester komen bedrijven, instellingen en overheden in contact met studenten, die hen ondersteunen en adviseren in allerlei vraagstukken uit de praktijk. Ook kreeg het Saxion Business Point verder vorm. Met het Saxion Business Point hebben partners in de regio één loket voor bijvoorbeeld hun vragen om kennis of voorstellen voor samenwerking.

Het wordt de komende jaren steeds belangrijker om te focussen op arbeidsmarktcommunicatie. Enerzijds omdat Saxion te maken krijgt met vergrijzing en medewerkers die uit dienst gaat i.v.m. het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. Anderzijds neemt de concurrentie toe. Saxion wil haar naamsbekendheid als werkgever(smerk) vergroten.

Project Closing

In het Project Closing wordt gestreefd naar een optimalisering in het financiële closingproces. Dit kan t.o.v. de huidige situatie leiden tot mogelijke veranderingen in het facturatieproces voor de inlenende manager, Opdrachtnemer en de Financiële Administratie.

1.5 Gewenste situatie

Saxion wenst een strategisch bureau te contracteren ten behoeve van grafisch ontwerp, vormgeving en DTP. Onderdeel van de gevraagde dienstverlening is het inhouse plaatsen van één Senior Vormgever. Daarnaast heeft Saxion de mogelijkheid om het bureau in te zetten voor strategische vraagstukken ten behoeve van de (doorontwikkeling van de) huisstijl en standaard en maatwerk ontwerp-, vormgeef- en DTP-opdrachten. Samen met Team Traffic en de DTP-medewerker vormt de Senior Vormgever een nieuw te vormen Team Huisstijl voor heel Saxion. Team Huisstijl is het eerste aanspreekpunt op het gebied van huisstijl, houdt zich bezig met de toepassing en doorontwikkeling van de huisstijl en voert ontwerp-, vormgeef- en DTP-werkzaamheden uit voor de gehele organisatie.

Team Huisstijl is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden/activiteiten:

- Coördineert en beoordeelt huisstijl- en vormgevingsvragen en opdrachten aan de hand van het merk- en huisstijlbeleid van Saxion en zorgt voor een snelle afhandeling.
- Beoordeelt of de klus wordt opgepakt door één van de leden van Team Huisstijl of dat deze aan Opdrachtnemer wordt overgedragen.
- Zorgt voor een optimale en heldere vraag en (de)briefing richting alle betrokken partijen.
- Onderhoudt nauwe contacten met de andere gecontracteerde partners van DMC ten behoeve van een correcte doorvertaling van de huisstijl (strategisch marketingbureau, online marketingbureau etc.) en is aanspreekpunt voor andere partners op het gebied van huisstijl.
- Beoordeelt en monitort alle communicatie-uitingen op consistentie en juist gebruik van huisstijl en signaleert en acteert proactief op huisstijlissues.
- Betrekt als merkambassadeur collega's actief in afwegingen en ontwikkelingen rondom huisstijl en deelt kennis met collega's in en tussen de academies en diensten.
- Neemt deel aan Saxion-brede projecten op het gebied van branding en huisstijl.

Kortom, Saxion wenst een bureau dat gedurende de gehele contractperiode kan meebewegen met de ontwikkelingen en behoeften van Team Huisstijl van Saxion waarbij snelheid, gemak én lage kosten belangrijke factoren zijn, leidend tot:

- Inhouse beschikbaarheid van een Senior Vormgever.
- Ondersteuning bij de doorontwikkeling van de huisstijl.
- Strategische adviezen ten aanzien van ontwerp, vormgeving en DTP
- Inzet bij ondercapaciteit ten aanzien van grafisch ontwerp, vormgeving en DTP-werkzaamheden.

1.5.1 Beheersbare contractperiode

De duur van de overeenkomst is initieel gepland van 1 januari 2022 voor een periode van 27 maanden met een optie tot verlengen van vier keer 12 maanden.

1.6 Scope van de opdracht

1.6.1 Gevraagde Diensten

Op basis van de Raamovereenkomst die in concept is opgenomen onder Bijlage 1 van dit beschrijvend document, dient Opdrachtnemer diensten ten behoeve van grafisch ontwerp, vormgeving en DTP-werkzaamheden voor Saxion te leveren.

De gevraagde diensten bestaan uit:

- Het doorontwikkelen van de strategische huisstijl van Saxion.
- Het ontwikkelen van creatieve campagneconcepten voor corporate en/of /interne campagnes en het uitwerken van bijbehorende crossmediale uitingen.
- Het doorontwikkelen van offline en eigen online middelen (narrow casting, intranet, led wall) op basis van het marketing (wervings) campagneconcept dat is ontwikkeld door het Strategisch Marketingbureau.
- Uitvoeren van diverse ontwerp-, vormgeving- en DTP-werkzaamheden.
- Het geven van (ongevraagd) advies over trends en ontwikkelingen op het gebied van huisstijl, ontwerp, vormgeving en DTP.
- Samenwerken met andere gecontracteerde opdrachtnemers van Saxion.

Incidenteel kunnen volgende werkzaamheden worden opgedragen:

- Het voeren van supervisie op de huisstijl indien door Saxion gewenst.
- Media-inkoop van diverse media niet zijnde marketing-uitingen.
- Projectmanagement al dan niet in combinatie met andere activiteiten die Opdrachtnemer levert. Denk hierbij aan het begeleiden of organiseren van een meerdaagse fotoshoot.
- Art direction bij fotografie.

1.6.2 Buiten Scope

Buiten de scope van de opdracht valt de volgende dienstverlening:

- Concepting en overall strategisch marketing advies.
- Het verzorgen van online marketing uitingen.
- Werkzaamheden als zijnde drukwerk en digital printing.
- Media-inkoop van rouwadvertenties.
- Internationale offline media-inkopen die door media agents in het betreffende land worden verzorgd.
- Uitvoering en realisatie video, fotografie, radiospots, animaties en illustraties.

2 Minimum eisen (PvE)

In het kader van de gunning worden minimale eisen gehanteerd. Door het indienen van de Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten, met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de Nota('s) van Inlichtingen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één van de eisen wordt deze ter zijde geschoven en zal niet nader beoordeeld worden.

2.1 Algemene eisen

Algemeen	
Eis	Omschrijving
1	De kwaliteit van de producten en diensten die onder de Raamovereenkomst wordt geleverd is minimaal gelijk aan de kwaliteit die door de Opdrachtnemer in de uitgewerkte items van de Inschrijving is getoond en door Saxion beoordeeld is.
2	Saxion behoudt zich het recht voor om bij niet nakoming van de contractuele voorwaarden door Opdrachtnemer, een derde partij in te schakelen om de gevraagde diensten uit te voeren. Opdrachtnemer heeft geen recht op eventuele tegemoetkoming in de mogelijk gemaakte (on)kosten. Het inschakelen van een derde partij is slechts mogelijk indien Opdrachtnemer in gebreke is gesteld door middel van een ingebrekestelling waarin een redelijke termijn voor nakoming is gegeven, tenzij bij voorbaat vaststaat dat ingebrekestelling niet mogelijk is.
ICT	
Eis	Omschrijving
3	Opdrachtnemer is en blijft op de hoogte van alle geldende wet- en regelgeving op het gebied van privacy in relatie tot onderhavige Opdracht en borgt dat kennis up-to-date is t.b.v. bescherming van de betreffende data.
4	Opdrachtnemer handelt conform de AVG en andere van toepassing zijnde wetgeving met betrekking tot privacy. Alle persoonsgegevens door Saxion aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen niet anders dan op een door wettelijk toegelaten wijze, aan derden worden verstrekt. Saxion behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de AVG. Partijen gebruiken door de ander verstrekte persoonsgegevens uitsluitend voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Partijen sluiten, indien nodig, een Verwerkersovereenkomst als Opdrachtnemer als verwerker in de zin van de AVG namens Saxion persoonsgegevens verwerkt.
5	Opdrachtnemer werkt met moderne applicaties zoals Adobe Creative Cloud (of gelijkwaardig), Office 365 en beschikt over voldoende gevorderde kennis en ervaring om opdrachten (technisch) te kunnen uitvoeren en waar nodig Saxion te kunnen adviseren.

-
- | | |
|---|---|
| 6 | Indien nodig moet Opdrachtnemer beschikken over voldoende kennis om producten op te leveren conform de geldende Webrichtlijnen Niveau A en Niveau AA van WCAG 2.0. van W3C en/of hoofdstuk 9 van de EN 301 549. |
|---|---|
-

Juridisch

- | Eis | Omschrijving |
|-----|--|
| 7 | Opdrachtnemer voldoet gedurende de Raamovereenkomst aan de geldende wet- en regelgeving. |
| 8 | Opdrachtnemer garandeert dat al haar medewerkers zorgvuldig omgaan met alle informatie en dat vertrouwelijke informatie vertrouwelijk wordt behandeld. Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaamheden uitvoeren op locatie van Saxion, dienen zich aan de huis- en gedragsregels van Saxion te houden. |
-

Prijzen

- | Eis | Omschrijving |
|-----|--|
| 9 | Opdrachtnemer mag geen meerkosten in rekening brengen bij Saxion voor eventueel ontbrekende kennis bij betrokken functionarissen van haar organisatie, inzake eventuele specifieke kennis over bijvoorbeeld een thema. |
| 10 | Overleg niet behorende tot een Nadere opdracht met een duur korter dan 30 minuten, worden niet door Opdrachtnemer in rekening gebracht. Dit overleg kan op diverse wijze plaatsvinden. |
| 11 | Het opdoen van specifieke kennis en kunde omtrent organisatie, doelgroepen, doelen etc. van Saxion is voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. |
-

Communicatie, rapportage en evaluatie

- | Eis | Omschrijving |
|-----|---|
| 12 | <p>Saxion acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de Raamovereenkomst een goede communicatie- en escalatiestructuur bestaat. De Opdrachtnemer dient voor de onderhavige Opdracht de volgende contactpersonen ter beschikking te stellen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eén strategisch verantwoordelijk contactpersoon. Deze contactpersoon is verantwoordelijk voor de invulling en naleving van de Raamovereenkomst.• Eén operationeel verantwoordelijk contactpersoon. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor Saxion over de voortgang, inhoud en kwaliteit van werkzaamheden. <p>Beide rollen mogen ook in één persoon vertegenwoordigd zijn.</p> |
| 13 | <p>Overige voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contactpersonen hebben bewezen ervaring in het managen van een relatie met vergelijkbare omvang en complexiteit als Saxion.• Contactpersonen zijn gedurende kantooruren (maandag t/m vrijdag tussen 8.30 en 17.30 uur) telefonisch en per e-mail bereikbaar. |
-

-
- Bij tijdelijke afwezigheid (ziekte, vrije dagen, vakantie) van de vaste contactpersonen dient er te allen tijde een vervanger te zijn die bekend is met Saxion en de gemaakte afspraken.
 - Bij een wisseling van de vaste contactpersonen dient Opdrachtnemer in haar werkprocessen zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie, waaronder de gemaakte afspraken met Saxion over de werkwijze, werkprocessen en procedures.

14 Saxion behoudt te allen tijde het recht om een vervangende strategisch en/of operationeel verantwoordelijke contactpersoon te eisen indien de samenwerking, naar mening van Saxion, niet goed verloopt. Deze mening wordt door Saxion nader onderbouwd aangeleverd bij Opdrachtnemer.

15 Elk half jaar, of op verzoek vaker, vindt een tactisch overleg plaats tussen contactpersonen van Opdrachtnemer, Contractmanager van Saxion en Team Huisstijl. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief. Onderwerpen zijn in elk geval:

- Samenwerking (aandachtspunten en evt. verbeterpunten)
- Prestatie op de overeengekomen KPI's.
- Ontwikkelingen bij Saxion en Opdrachtnemer.
- Ontwikkelingen uit de markt.
- Het bespreken van opvallende zaken blijkend uit de managementinformatie.
- Proactieve advisering door Opdrachtnemer over toekomstige opdrachten/ontwikkelingen.

Doel van het overleg is reflectie op/analyse van de dienstverlening om kwaliteitsverbetering hierin te realiseren voor beide partijen. Hierover worden duidelijke afspraken gemaakt en beide partijen spannen zich hier maximaal voor in. Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op en stuurt dit binnen 5 werkdagen na het overleg aan Saxion.

16 Elk half jaar – minimaal twee weken voor het tactisch overleg – stelt de Opdrachtnemer een financiële rapportage op ten aanzien van de geleverde dienstverlening. Dit rapport wordt opgeleverd aan de Contractmanager van Saxion en Team Huisstijl. Deze rapportage bevat minimaal een omschrijving van uitgevoerde Nadere opdrachten, gespecificeerd naar:

- Naam organisatieonderdeel (academie/dienst)
- Kostenplaats
- Gefactureerd bedrag, excl. en incl. btw
- Totale uitputting waarde Raamovereenkomst op moment van rapporteren
- Type werkzaamheden (ontwerp, vormgeving, DTP, projectmanagement, advieskosten etc.)
- Aantal uren per type werkzaamheden
- Bijzonderheden

Vorm van de rapportage wordt in overleg bepaald.

17	De vorm en inhoud van de gevraagde rapportages worden in gezamenlijk overleg en op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nader vormgegeven, dit zonder dat Opdrachtnemer Saxion additionele kosten in rekening brengt.
18	Opdrachtnemer zorgt dat alle informatie voor Saxion eenvoudig te interpreteren en te vergelijken is, door eenduidige definities te gebruiken, waardoor eventuele miscommunicatie voorkomen kan worden.
19	Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate documentatie van alle documenten in relatie tot deze opdracht.
20	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de inhoud en het format van de rapportage te allen tijde kan worden gewijzigd of aangevuld door Saxion. Tevens gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat de frequentie van de rapportage kan wijzigen. In alle gevallen worden voor de rapportage geen extra kosten doorberekend aan Saxion.
21	Naast de periodieke rapportages per halfjaar, stelt Opdrachtnemer kosteloos additionele informatie beschikbaar indien Saxion hier ad hoc om vraagt.
22	Opdrachtnemer zal deelnemen aan initiatieven van Saxion of waaraan Saxion deelneemt, om samenwerking en kennisdeling te bevorderen. Saxion zal deelnemen aan initiatieven van Opdrachtnemer mits dit initiatief educatief dan wel innovatief van aard is.

Huisstijl	
Eis	Omschrijving
23	Opdrachtnemer dient zich te allen tijde te houden aan de uitgangspunten van het vastgestelde merkstrategie, merkbeleid en huisstijl van Saxion.
24	Medewerkers van Opdrachtnemer ontvangen een account voor de Brandportal van Saxion. Dit account is persoonsgebonden, niet overdraagbaar en mag niet gebruikt worden voor andere doeleinden dan voor het uitvoeren van Opdrachten van Saxion. Opdrachtnemer verplicht zich om bij Saxion te melden welke medewerkers uit dienst gaan of niet meer worden ingezet voor de uitvoering van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst, ten einde deze accounts te laten verwijderen door Saxion. Medewerkers van Opdrachtnemer die een account nodig hebben vragen deze aan bij Saxion.
25	Opdrachtnemer garandeert exclusiviteit van alle vormen van ontwerp, vormgeving en DTP in opdracht van Saxion.
26	Beeldmateriaal (anders dan stockfoto's) van Saxion of dat specifiek voor Saxion is vervaardigd, mag in geen enkel geval zonder schriftelijke toestemming van Saxion voor andere doeleinden/derden worden gebruikt.
27	Opdrachtnemer zal Saxion vrijwaren van alle claims met betrekking tot aangeleverde stockfoto's. Opdrachtnemer draagt zorg voor de afdracht van de juiste en volledige licentiekosten dan wel alle auteursrechten (ook van eventuele onderaannemers).
28	Opdrachtnemer beschikt zelf over de gebruikte fonts van Saxion en draagt zorg voor de juiste, legale en actuele licenties voor crossmediaal gebruik. De betreffende fonts worden

voorafgaand aan de ingangsdatum van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer kenbaar gemaakt.

Kritische prestatie indicatoren (KPI's)	
Eis	Omschrijving
29	Afspraken tussen partijen met betrekking tot de dienstverlening van Opdrachtnemer en een succesvolle benutting door Saxion van de Overeenkomst worden vertaald naar minimumprestaties van Opdrachtnemer in één of meerdere kritische prestatie indicatoren (KPI's). KPI's zijn onderdelen waarop Opdrachtnemer door Saxion aangestuurd en beoordeeld wordt gedurende de contractperiode en deze hebben invloed op eventuele contractverlenging dan wel -beëindiging.
30	De kritische succesfactoren voor een succesvolle samenwerking met Opdrachtnemer bij uitvoering van de Raamovereenkomst zijn: 1. KPI levertijd Opdracht: • 95% binnen het overeengekomen tijdsbestek geleverd conform PvE werkproces verstrekken opdrachten. 2. KPI kwaliteit Opdracht: • Eerste contractjaar: ten minste 85% uitvoering conform huisstijlrichtlijnen, briefing/offerteaanvraag. • Resterende contractjaren: ten minste 90% conform huisstijlrichtlijnen, briefing/offerte aanvraag. Opdrachtnemer zal zelf rapporteren aan Saxion over genoemde KPI's. Saxion zal onderstaande KPI zelf rapporteren aan Opdrachtnemer: 3. KPI kwaliteit Senior Vormgever: • Eerste contractjaar: ten minste 85% conform huisstijlrichtlijnen en verkregen opdrachten. • Resterende contractjaren: ten minste 90% conform huisstijlrichtlijnen en verkregen opdrachten.

KPI 1	Facturatieproces
Toelichting KPI	Saxion streeft naar een optimaal facturatieproces volgens het principe First Time Right.
Meetmethode	Foute facturen (prijs en uren)/ totaal aantal facturen
Norm	<=5%
Rapportagevorm en frequentie	Managementrapportage (aan te leveren door opdrachtnemer) direct na afloop kwartaal.
Consequenties	Er dient een verbeterplan opgesteld te worden met als resultaat dat bij een volgende meting de score gelijk is aan de norm. Viermaal (4x) achter elkaar onder de norm presteren geeft Saxion het recht om de overeenkomst te ontbinden. In dat geval kan Saxion gebruik maken van de wachtkamerovereenkomst.

-
- 31 In het geval onder de overeengekomen KPI's wordt gepresteerd, dient een verbeterplan opgesteld te worden met als resultaat dat bij een volgende meting de score gelijk is aan de norm. Tweemaal (2x) per contractjaar onder de norm presteren geeft Saxion het recht om de overeenkomst te ontbinden.
-

2.2 Specifieke eisen

Werkproces: algemeen	
Eis	Omschrijving
32	Alleen door Saxion gecontracteerde leveranciers worden ingezet voor productie-opdrachten. Afwijkingen zijn alleen toegestaan in overleg met en na expliciete goedkeuring van Team Huisstijl. Gedurende de overeenkomst worden hier indien noodzakelijk leveranciers aan toegevoegd. Deze lijst wordt door Team Huisstijl bij de implementatie van de Raamovereenkomst aangeleverd en toegelicht. Opdrachtnemer is verplicht met deze leveranciers samen te werken.
33	Saxion gaat uit van het principe 'first time right'. Fouten die door Opdrachtnemer zijn gemaakt in Opdrachten (bijv. tekstafbrekingen, spelfouten, uitlijning, andere slordigheden) worden zonder bijkomende kosten door Opdrachtnemer hersteld.
34	Opdrachtnemer zal zonder een schriftelijk akkoord van Saxion op de proef nooit een externe opdracht (drukwerk of andere soorten opdrachten) verstrekken. Mocht dit onverhoopt toch gebeuren, dan ligt het volledige risico op juistheid en volledigheid bij Opdrachtnemer. Eventuele hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
35	Indien Opdrachtnemer voor een Opdracht samenwerkt met één van de andere gecontracteerde leveranciers van Opdrachtnemer (strategisch marketingbureau, online marketingbureau etc.) dragen zij samen verantwoordelijkheid voor afstemming, correcte en tijdige uitvoering van de opdracht, zonder dat hier extra kosten uit voortvloeien voor Saxion.
36	Opdrachtnemer garandeert dat op een eerste verzoek van Saxion alle bestanden van Saxion binnen 24 uur kosteloos ter beschikking worden gesteld. Spoedaanvragen dienen binnen 4 uur op werkdagen te worden afgehandeld. Het ter beschikking stellen geldt niet voor bestanden die onderdeel uitmaken van een betwiste vordering (die vervolgens niet betaald wordt). Het niet betwiste deel van de eigendommen dienen op 1e verzoek ter Saxion te worden gesteld.

Kennis en kunde algemeen	
Eis	Omschrijving
37	Opdrachtnemer maakt zich de merkstrategie, merkbeleid en huisstijl van Saxion eigen, op basis van alle hiervoor ontwikkelde documentatie met ingang van 1 januari 2022. Onderdeel hiervan is in ieder geval één (of meer) sessies voor kennisoverdracht met huidige Opdrachtnemer, die de huisstijl heeft ontwikkeld.
38	Opdrachtnemer adviseert Saxion doorlopend over relevante trends en ontwikkelingen in de markt op het gebied van merkstrategie, merkbeleid, huisstijl en vormgeving.

-
- 39 Opdrachtnemer organiseert minimaal 2 kennissessies per jaar waarin Opdrachtnemer kennis deelt met DMC, teneinde de kennis over merkstrategie en huisstijl te vergoten in het belang van het merk. De inhoud van deze kennissessies wordt in overleg met Team Huisstijl vastgesteld.
-

Profiel Senior Vormgever

Eis Omschrijving

- 40 De Senior Vormgever voldoet aan het profiel dat is opgenomen in bijlage 2.
-

Opdracht Senior Vormgever

Eis Omschrijving

- 14 Opdrachtnemer zorgt voor beschikbaarheid van één Senior Vormgever ten behoeve van de uitvoering van diverse werkzaamheden vallende onder de Raamovereenkomst, passend binnen het profiel.
-
- 42 De door Opdrachtnemer beoogde Senior Vormgever is bij voorkeur per 1 januari 2022 volledig beschikbaar doch uiterlijk per 1 februari 2022. Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige kennismaking met Team Huisstijl voorafgaand aan de inzet bij Saxion.
-
- 43 De Senior Vormgever maakt zich de merkstrategie, merkbeleid en huisstijl van Saxion eigen, voor aanvang van de werkzaamheden.
-
- 44 Saxion behoudt te allen tijde het recht om een vervangende Senior Vormgever te eisen indien de samenwerking, naar mening van Saxion, niet goed verloopt. Saxion onderbouwt haar mening met feitelijke argumentatie.
-
- 45 De Senior Vormgever werkt gemiddeld 32 uur per week (4 dagen van maximaal 8 uur per dag, dagen in overleg) op locatie van Saxion, binnen Team Huisstijl. Werkzaamheden vinden voornamelijk op locatie Enschede plaats. Het is mogelijk dat door bijv. verbouwingen of voorschriften van de Rijksoverheid, het niet mogelijk is om op locatie van Saxion te werken dan is een andere werkplek mogelijk.
-
- 46 Het verstrekken van werk aan de Senior Vormgever verloopt direct vanuit Team Huisstijl, zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer.
-
- 47 Tijdens werkzaamheden voor Saxion is het niet toegestaan om werkzaamheden voor andere opdrachtgevers van Opdrachtnemer uit te voeren. Indien Saxion minder dan 4 uur werk per dag kan bieden, is het – in overleg met en na goedkeuring van Team Huisstijl – toegestaan dat Senior Vormgever werkzaamheden voor andere opdrachtgevers van Opdrachtnemer uitvoert. Indien er weer werk voorhanden is, heeft het werk voor Saxion altijd voorrang.
-
- 48 Uiterlijk de maandag na de voorgaande week, ontvangt Saxion van Opdrachtnemer een overzicht van de daadwerkelijk ingezette uren van de Senior Vormgever ter goedkeuring.
-
- 49 Tijdens vakantie, verlof en ziekte van de Senior Vormgever is een gelijkwaardige medewerker van Opdrachtnemer beschikbaar voor Saxion op het moment dat zij dat wenst.
-

Werkproces: verstrekken opdrachten	
Eis	Omschrijving
50	De Opdracht die wordt verstrekt voor de inzet van een Senior Vormgever wordt periodiek, middels een separaat opdrachtnummer, aan Opdrachtnemer verstrekt.
51	Opdrachten die aan Opdrachtnemer worden verstrekt buiten de werkzaamheden van de Senior Vormgever, worden per Opdracht verstrekt. Deze opdrachten worden ook wel nadere Opdrachten genoemd.
52	Saxion beschikt over een format voor een offerte aanvraag, zijnde een briefingsformulier. Dit format zal gedurende de duur van de Raamovereenkomst worden gebruikt waarbij het format aan verandering onderhevig kan zijn mits beide partijen hier overeenstemming over bereiken.
53	Het werkproces van een nadere Opdracht is als volgt: • Saxion vult het format met de gewenste informatie, incl. eventuele bijlagen. • Het ingevulde format, de aanvraag, wordt via de mail of portal van Opdrachtnemer door Saxion aan Opdrachtnemer gestuurd. • Opdrachtnemer stuurt een ontvangstbevestiging van de aanvraag. • Opdrachtnemer neemt de aanvraag in behandeling en stelt zich binnen 1 werkdag in verbinding met de aanvrager, om de Nadere opdracht te debriefen. • Saxion ontvangt binnen 2 werkdagen na debriefing een offerte. • Eventuele aanpassingen van de offerte worden door Saxion met Opdrachtnemer besproken en doorgevoerd. • Na goedkeuring van de offerte door Saxion, plant Opdrachtnemer de Nadere opdracht binnen 2 werkdagen in. • Bij gunning van de opdracht ontvangt Opdrachtnemer een inkooporder (proquurnummer) ten behoeve van de facturatie.
54	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat er op nadere Opdrachten soms een hoge tijdsdruk ligt, dit wil zeggen een spoedopdracht. In dat specifieke geval dient Opdrachtnemer zich maximaal in te spannen om de vereiste levertijden van deze spoedopdracht te realiseren (levertijd is vermeld in de opdrachtbeschrijving). Deze levertijden wijken af van hetgeen in het PvE is opgenomen.
55	Opdrachtnemer neemt enkel Opdrachten aan van Team Huisstijl. Indien een nadere Opdracht wordt verstrekt via derden (medewerkers van Saxion niet zijnde Team Huisstijl dan wel gecontracteerde leveranciers van Saxion waaronder Strategisch Marketingbureau en Online marketingbureau), dan is Opdrachtnemer verplicht dit direct bij Team Huisstijl te melden. Afwijkingen ten aanzien van opdrachtverstrekkingen zijn alleen toegestaan in overleg met en na expliciete goedkeuring van Team Huisstijl.
56	Opdrachtnemer zal bij het uitvoeren van een Nadere opdracht altijd, indien van toepassing, eerst een proef ter goedkeuring per e-mail voorleggen aan Saxion, alvorens (drukklare) bestanden op te leveren.

-
- 57 Indien Opdrachtnemer een Nadere opdracht uitvoert ten behoeve van Saxion of andere gecontracteerde leverancier van Saxion, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat (drukklare) bestanden conform opgelegde (technische) voorwaarden worden opgeleverd.
-
- 58 (Drukklare) bestanden van Nadere opdrachten worden te allen tijde opgeleverd aan Team Huisstijl. In overleg kan Saxion hiervan afwijken en noodzakelijke order- en/of drukwerkbegeleiding uitbesteden aan Opdrachtnemer.
-
- 59 Opdrachtnemer informeert Saxion zodra Opdrachtnemer weet, of behoort te weten, dat de nakoming van de Opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaats kan vinden. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden.
-
- 60 Opdrachten van Saxion zullen te allen tijde door Opdrachtnemer gearriveerd worden gedurende de Raamovereenkomst. De gearriveerde bestanden dienen op eenvoudige wijze verstrekt te kunnen worden indien Saxion hierom verzoekt. Mocht Saxion in de toekomst gebruik gaan maken van een Digital Asset Managementsysteem, dan verplicht Opdrachtnemer zich vanaf dat moment hieraan te conformeren.
-

3 Kwaliteit (PvW)

Hieronder zijn de 3 kwaliteitscriteria beschreven. Het is van uiterst belang dat de Inschrijving voor kwaliteit ook meetbaar is. De tekst moet verifieerbare, uitvoerbare en tastbare informatie bevatten zodat Saxion in staat is het Hoe en Waarom te kunnen beoordelen. Als input voor de beantwoording van kwaliteit geldt alle gegeven informatie in de Aanbestedingsdocumenten, inclusief eventuele verwijzingen naar achtergrondinformatie over Saxion. Daarbij dient de beantwoording van de kwaliteitscriteria minimaal te voldoen aan de gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten. De inhoudelijke tekst hoeft dus geen herhaling te zijn van het voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijver voldoet daar, naar zijn mening, aan door in te schrijven.

De beantwoording van de vragen dienen te zijn zonder het gebruik van hyperlinks, verwijzingen naar publiek verkrijgbare informatie of dergelijken tenzij daar uitdrukkelijk toestemming voor is gegeven in de vraagstelling. Als Inschrijver dit wel doet zal de verwijzing o.i.d. geen onderdeel uitmaken van de beoordeling van deze vraag.

Met 1 A4 (of een meervoud hier van) wordt één zijde van een geprinte A4 bedoeld. De te gebruiken lettergrootte is Arial 10 pnt met een marge van 2.5 (boven, onder, links en rechts).

3.1 Kwaliteitscriterium 1: casus creatie campagneconcept

Doelstelling

Saxion zoekt een strategisch bureau ten behoeve van grafisch ontwerp, vormgeving en DTP, ten einde de merkstrategie, het merkbeleid en de huisstijl te versterken en verder uit te bouwen. Om een inschatting te kunnen maken of de Inschrijver de onderhavige opdracht van Saxion begrijpt, wil zij van Inschrijver weten of deze creatief en conceptueel sterk is en mogelijkheden ziet om deze eigenschappen binnen de huisstijlrichtlijnen toe te passen.

De merkstrategie en toegang tot de online huisstijl portal, kunnen worden opgevraagd door middel van het versturen van de ondertekende geheimhoudingsverklaring, zie bijlage 4.

Inschrijver wordt gevraagd om op basis van de bijgevoegde briefing (zie bijlage 5) een uitwerking in te dienen conform het hieronder beschrevene. De casus is een realistisch vraagstuk maar betreft geen actueel campagneconcept.

Uitwerking "casus creatie campagneconcept"

Inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin de casus wordt uitgewerkt in een creatief campagneconcept en de beoogde doelstelling van de campagne wordt bereikt. Het gegeven antwoord is in lijn met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden/inconsequenties).

De uitwerking bestaat uit twee opdrachten, te weten;

1. Ontwikkel een creatief campagneconcept dat de nieuwe fietsregeling onder de aandacht brengt bij alle medewerkers van Saxion in woord en/of beeld.
2. Ontwikkel 2 uitingen op basis van dit campagneconcept, waarin zowel het creatieve idee rondom de campagne tot uiting komt, alsmede toepassing van de merkstrategie en de huisstijl.

Beide opdrachten mogen gezamenlijk dan wel individueel worden aangeboden, de uitwerking mag op visuele wijze worden vormgegeven waarbij de maximale kijk, luister en/of leestijd 30 minuten in totaal bedraagt. Inschrijver mag per opdracht een andere wijze van visualisatie toepassen, het is aan de creativiteit van Inschrijver om de voor inschrijver juiste vorm te kiezen. Op het moment dat er meer tijd wordt aangeboden dan voorgeschreven dan kan Opdrachtgever de Inschrijving met 0 punten beoordelen.

Beoordelingskader

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van het hetgeen Inschrijver heeft aangeboden, waarbij het naleven/voldoen van de briefing en vertaling van het merk en de huisstijl, als toetsmiddel wordt gehanteerd.

Hierbij let zij op:

- De beantwoording van de twee opdrachten volledig zijn uitgewerkt.
- De beantwoording concreet is uitgewerkt en onderbouwd met relevante argumenten (doelmatig/doeltreffend). Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
 - Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
 - Zit er een duidelijke en passende logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?;
- Dat de beantwoording van Inschrijver de beoordelaars overtuigt dat de beoogde doelstelling wordt behaald.

Dit gunningscriterium maakt onderdeel uit van de "Nadere toelichting middels een presentatie". Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.3.2.

3.2 Kwaliteitscriterium 2: Implementatie en samenwerking

Doelstelling

Saxion wenst een zo soepel mogelijke overgang van de overeenkomst met de huidige partner naar de nieuwe Raamovereenkomst met de beoogde Opdrachtnemer. Hierbij moet uitdrukkelijk aandacht zijn voor het leren kennen van Saxion, de merkstrategie en de huisstijl, de samenwerking met Team Huisstijl en de samenwerking met partners van Saxion. Saxion acht al deze facetten als essentieel om tot een goed eindproduct te kunnen komen.

Het is van belang dat de interne klanten/opdrachtgevers van Team Huisstijl na ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst, een zo geruisloos mogelijke overgang beleven waarbij de dienstverlening doorgang blijft vinden.

De huisstijl van Saxion is in samenwerking met Morskieft Ontwerpers ontwikkeld (*zie ook beschrijvend document deel A, hoofdstuk 2.3*). Saxion voorziet dat tijdens de implementatie en de eerste periode van uitvoering samenwerking tussen Opdrachtnemer en Morskieft Ontwerpers bestaat om de huisstijl beter te leren kennen. Hierdoor kan de doorontwikkeling van de huisstijl effectiever en efficiënter plaatsvinden.

Saxion wil een beeld krijgen van de wijze waarop inschrijver als Opdrachtnemer wil gaan werken met Saxion als Opdrachtgever en haar overige partners binnen DMC, waarbij een persoonlijke benadering gewenst is. De partners binnen DMC voor de wervingscampagnes zijn in ieder geval het Strategisch Marketingbureau en het Online marketingbureau.

Het plan van Inschrijver moet concreet beschrijven welke processtappen er doorlopen moet worden om tot een geslaagde implementatie en samenwerking te komen, en de wijze waarop Inschrijver invulling wenst te geven aan de betreffende processtappen.

Uitwerking "implementatie en samenwerking"

Inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin de beoogde doelstelling omtrent implementatie en samenwerking wordt uitgewerkt en daarmee wordt bereikt. Het antwoord is in lijn met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden/inconsequenties).

De volgende elementen maken minimaal onderdeel uit van de uitwerking ten aanzien van implementatie:

- Planning
- Start Senior Vormgever
- Leren kennen van Saxion (wijze waarop opdrachtnemer zich o.a. de merkstrategie, de huisstijl, bedrijfscultuur, bedrijfsprocessen etc. eigen maakt).
- Kennismaken partners DMC

De volgende elementen maken minimaal onderdeel uit van de uitwerking ten aanzien van samenwerking:

- Welke verwachtingen heeft Inschrijver ten aanzien van taken en rollen van Saxion in de samenwerking, maak hier onderscheid in samenwerking met Team Huisstijl en overige opdrachtgevers binnen Saxion.
- Hoe wil Inschrijver de samenwerking binnen Team Huisstijl en met Team Huisstijl vorm gaan geven om tot een optimale samenwerking te komen.
- Op welke wijze wenst Inschrijver invulling te geven aan de samenwerking met andere (nog) gecontracteerde partners van DMC.

Bovenstaande aspecten zijn geen nadere (sub)gunningcriteria. Het betreffen aspecten die in het antwoord moeten worden opgenomen en waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor K2.
Het antwoord mag uit maximaal 4 A4 aan tekst bestaan.

Beoordelingskader

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van het hetgeen Inschrijver heeft aangeboden. Hierbij let zij op:

- De beantwoording ingaat op alle gevraagde onderwerpen.
- De beantwoording concreet is uitgewerkt en onderbouwd met relevante argumenten (doelmatig/doeltreffend). Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
 - *Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?*
 - *Zit er een duidelijke en passende logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?;*
- Dat de beantwoording van Inschrijver de beoordelaars overtuigt dat de beoogde doelstelling wordt behaald.

3.3 Kwaliteitscriterium 3: Casus toekomstbestendige huisstijl

Doelstelling

Met de huidige ontwikkelde huisstijl wil Saxion relevant zijn, nu en in de toekomst. Saxion wil niet binnen afzienbare tijd genoodzaakt zijn om een nieuwe huisstijl te ontwikkelen en te implementeren. Dit betekent dat de huisstijl mee zal moeten ontwikkelen met de veranderingen in de wereld van communicatie, het merk, de techniek en de verwachtingen van de doelgroep(en). De doorontwikkeling moet ervoor zorgen dat de huisstijl van Saxion over een aantal jaar nog steeds relevant, passend én vernieuwend is. Kortom; toekomstproof en passend bij de belofte: Get Ready for a Smart World.

De nieuwe Opdrachtnemer speelt bij het behalen van deze doelstelling een belangrijke rol. Om een inschatting te kunnen maken of de Inschrijver deze doelstelling begrijpt, wil zij van Inschrijver weten wat haar visie is ten aanzien van kansen en mogelijkheden ten aanzien van doorontwikkeling huisstijl.

De merkstrategie en toegang tot de online huisstijl portal, kunnen worden opgevraagd door middel van het versturen van de ondertekende geheimhoudingsverklaring, zie bijlage 4.

Uitwerking "casus toekomstbestendige huisstijl"

Inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin uitgewerkte opdracht een richting geeft voor het behalen van de beoogde doelstelling. Het gegeven antwoord is in lijn met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden/inconsequenties).

De uitwerking bestaat 1 opdracht, te weten:

- Ga uit van de situatie dat de huisstijl geheel is geïmplementeerd bij Saxion. Neem ons van daaruit mee naar de toekomst over 2 jaar vanaf het moment van inschrijven bezien.
Waar ziet Inschrijver kansen om de huidige huisstijl strategisch door te ontwikkelen en licht deze kansen toe.

Het antwoord mag uit maximaal 1 A4 aan tekst bestaan waarbij een visuele ondersteuning mag aangeboden worden door middel van een moodboard of via een hyperlink welke leidt naar een omgeving waarin het voorbeeld zichtbaar is.

Beoordelingskader

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van het hetgeen Inschrijver heeft aangeboden waarbij het naleven/voldoen aan de merkstrategie en de huisstijl, als toetsmiddel wordt gehanteerd. Hierbij let zij op:

- De beantwoording ingaat op alle gevraagde onderwerpen.
- Of de werkwijze aansluit op de merkwaarden van Saxion (zie hiervoor de merkstrategie van Saxion).
- De beantwoording concreet is uitgewerkt en onderbouwd met relevante argumenten (doelmatig/doeltreffend). Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
 - Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
 - Sluit de logica/gedachte achter de gemaakte keuzes aan op de te behalen doelstelling?;
- Dat de beantwoording van Inschrijver de beoordelaars overtuigt dat de beoogde doelstelling wordt behaald.

Dit gunningscriterium maakt onderdeel uit van de "Nadere toelichting middels een presentatie". Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.3.2.

4 Beoordeling gunningcriteria

Gunning vindt plaats op basis van het criterium Economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste kwaliteit-prijs verhouding. Om te beoordelen welke inschrijving de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig onderstaande beoordelingsprocedure.

De Inschrijving wordt in eerste instantie beoordeeld op basis van knock-out criteria zoals vermeld in het programma van eisen. Als de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen, worden de gunningsonderdelen beoordeeld.

4.1 Gunningscriteria

Welke Inschrijver de inschrijving met de beste kwaliteit-prijs verhouding heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende subgunningscriteria bepaald;

- Prijs 1: Totaalprijs
- Kwaliteitscriterium 1: Casus creatie campagneconcept
- Kwaliteitscriterium 2: Implementatie en samenwerking
- Kwaliteitscriterium 3: Casus toekomstbestendige huisstijl

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In onderstaande tabel wordt per criterium aangegeven de maximaal toe te kennen punten.

Onderdelen beoordeling		Subgunning	Totaal
P1	Prijzenblad	35	
			35
K1.	Casus creatief campagneconcept	30	
K2.	Implementatie en samenwerking	15	
K3.	Casus toekomstbestendige huisstijl	20	
			65
Totaal aantal punten			100

Bij elke score hoort, per subgunningscriterium, een waarde in punten. De score reeks loopt van 9 naar 0. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores. Bij score 9 (maximum score) wordt het maximale aantal punten toegekend. Bij een score van 0 worden geen punten toegekend.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningcriteria voor de inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk individueel de uitwerking beoordelen en waarderen met een score. Vervolgens zal op basis van consensus door het beoordelingsteam de uiteindelijke score per kwaliteitsaspect worden bepaald. Om een indruk te geven van de scores wordt hierna een toelichting gegeven van scores en het bijbehorende waardeoordeel.

Bij elke score hoort, per subgunningscriterium, een waarde in punten. De score reeks loopt van een waarde van 9 ("uitmuntend") naar 0, waarbij een 9 voor 100% van de punten staat en een 0 voor 0%

van de punten staat. Een door het Beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores. Tijdens de beoordeling van de kwaliteit is de inschrijfprijs niet bekend bij de personen die de beoordeling uitvoeren.

In onderstaande tabel is weergegeven wat de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde per criterium, weergegeven.

Waarde	Score	% punten
Uitmuntend: De beschrijving betreft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag van Saxion.	9	100
Zeer goed: Alle gevraagde onderwerpen/elementen zijn volledig uitgewerkt en beantwoord met inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die zeer goed aansluiten bij de vraag. Echter hebben niet alle uitgewerkte elementen een toegevoegde waarde voor Saxion.	8	85
Goed: Alle gevraagde onderwerpen/elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag. Alle gevraagde elementen zijn benoemd, waarvan 1 element een toegevoegde waarde heeft voor Saxion.	7	70
Voldoende: Voldoet voldoende aan hetgeen gevraagd, waarbij het criterium wordt gedekt op inhoudelijk voldoende wijze. Maximaal 2 elementen zijn niet benoemd. Minimaal één ander element een toegevoegde waarde heeft voor Saxion. Of alle elementen zijn benoemd maar geen van de elementen heeft een toegevoegde waarde.	5	40
Matig: Meer dan twee elementen of onderdeel in het antwoord ontbreekt en Inschrijver is matig inhoudelijk relevant op de gevraagde elementen en aspecten ingegaan en/of voldoet niet aan het criterium en/of de uitwerking geeft onvolledige informatie.	2	20
Slecht of niets Inschrijver heeft niets ingevuld of heeft niet voldaan aan de aspecten van de vraag.	0	0

4.2 Beoordeling prijs

4.2.1 Prijzenblad

Het prijzenblad bestaat uit diverse activiteiten waarvan Saxion van mening is dat deze werkzaamheden ingezet worden bij het uitvoeren van de opdracht. Op basis van een verwachte verhoudingsgewijze inzet van de betreffende activiteiten binnen een opdracht, wordt het geoffreerde uurtarief vermenigvuldigd met een vooraf bepaald getal wat in verhouding staat tot de verwachte inzet.

Alle gevraagde uurtarieven moeten door Inschrijver worden ingevuld worden. Op het moment dat Saxion van mening is dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving, door bijvoorbeeld het invullen van negatieve of nultarieven, of inschrijving met niet marktconforme tarieven, wordt dit nader onderzocht. Als de aanname van Saxion juist is, dan wordt de inschrijving niet nader beoordeeld en terzijde gelegd.

Op het moment dat Inschrijver van mening is dat er andere activiteiten tevens nodig zijn om de opdracht van Saxion te kunnen uitvoeren, dan dient Inschrijver dit aan het prijzenblad toe te voegen met een onderbouwing van de toe te voegen activiteit.

In de prijs zijn alle kosten opgenomen die verband houden met het voldoen aan het programma van eisen, hetgeen opgenomen in de Raamovereenkomst en aan de in de inschrijving gedane toezeggingen met betrekking tot de kwaliteitscriteria. Inschrijver heeft bij het opstellen van de inschrijving rekening gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd

Inschrijver dient in het prijzenblad, alle lichtblauwe velden in te vullen. De individuele tarieven worden vermenigvuldigd met de vooraf bepaalde factor, waarna alle vermenigvuldigde prijzen bij elkaar op worden geteld. Deze totaaltelling wordt gezien als de totaalprijs.

4.2.2 Beoordeling prijs

Het is de wens van Saxion om te komen tot een fair en transparant tarief voor beide Partijen en tot het inzichtelijk maken van de toegevoegde waarde van een Inschrijver.

Rekenkundig zal de volgende formule worden toegepast om de feitelijke score te berekenen:

Laagste aangeboden Totaalprijs

----- * gewicht = score criterium prijs.

Aangeboden Totaalprijs Inschrijver

4.3 Beoordeling kwaliteit

4.3.1 Beoordeling kwalitatieve documenten

De beoordeling van de EMVI-criteria, geschiedt door de Beoordelingscommissie. De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan de Beoordelingscommissie. De Beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen en geeft cijfers. De Beoordelingscommissie stelt per inschrijver de definitieve scores en motiveringen vast voor de EMVI-criteria. Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, zal worden aangevangen met de beoordeling door middel van het toelichtingsmoment middels een presentatie.

4.3.2 Toelichtingsmoment middels presentatie

Door middel van een presentatie wenst Saxion de Inschrijvingen te verifiëren. Alle inschrijvers die theoretisch nog in aanmerking kunnen komen voor het winnen van de aanbesteding, worden hiertoe uitgenodigd. Indien uit de toelichting blijkt dat het voorafgaand aan deze toelichting gegeven cijfer bijgesteld moet worden naar mening van de beoordelaar, dan is dit mogelijk met maximaal 1 score verschil. De beoordelaar dient de aanpassing te motiveren. Als voorbeeld; de schriftelijke beoordeling heeft als consensus een 7 gescoord, dan kan de score naar een 5 of een 8 worden bijgesteld. Bij een score van 2 kan deze enkel 1 score hoger gewaardeerd worden maar niet lager.

De presentatie vindt plaats op locatie van Saxion, te Deventer of te Enschede. De definitieve ruimte en tijdstippen worden zo spoedig mogelijk na inschrijving bekend gemaakt.

De data die hiervoor gepland zijn, staan vermeld in de tabel in paragraaf 2.6, beschrijvend document deel A.

Het toelichtingsmoment omvat het presenteren en beantwoorden van vragen m.b.t. de gunningscriteria kwaliteit, **K1 en K3**.

Genodigde inschrijver mag met maximaal 4 personen aanwezig zijn bij de presentatie waaronder de strategisch contactpersoon beoogd voor Saxion, de beoogde senior vormgever (indien al bekend) en de strategisch ontwerper (dit kan door één of twee functionarissen worden ingevuld). Uiteraard kunnen deze vier verantwoordelijkheden in één of meerdere functie(s) terugkomen.

Voor de interactieve presentatie – incl. het stellen van vragen – wordt per Inschrijver maximaal 1,5 uur uitgetrokken. Onderstaande beschrijving dient gevolgd te worden tijdens het interactieve toelichtingsmoment. Deze beschrijving is slechts richtinggevend, de regie van het toelichtingsmoment ligt te allen tijde bij Saxion. Vragen worden doorlopend tijdens de sessie gesteld.

De presentatie bestaat uit de volgende onderdelen met vermelding van de voorstelling van indeling tijdens de presentatie:

#	Onderdelen Presentatie	Duur
1.	Toe te lichten onderwerpen conform hoofdstuk 3	60 minuten
.	<i>Kwaliteitscriterium 1 en 3</i>	
2.	Stellen vragen	30 minuten
	Totaal	90 minuten (1,5 uur)

**Bijlage 1. Deel A; Concept Raamovereenkomst
 Deel B; AISUT 2019**

Documenten zijn als separate bijlagen toegevoegd in TenderNed.

Bijlage 2. Profiel Senior Vormgever

Het profiel van de gevraagde een Senior Vormgever bestaat uit meerdere elementen zoals hieronder beschreven waarbij Saxion samenvattend wil meegeven dat deze persoon over ruime ervaring moet beschikken, wiens passie ligt bij het vertalen en versterken van de merkidentiteit en -strategie door het ontwikkelen van crossmediale uitingen. De functionaris is een echte teamspeler die bouwen aan een merk.

Harde eisen

- Minimaal voltooide hbo-opleiding aan de kunstacademie of een andere grafische opleiding.
- Minimaal 8 jaar werkervaring als vormgever/designer.
- Bekend met de nieuwste technologieën en houdt deze kennis up-to-date.
- Kennis van en ervaring met alle relevante ontwerpsoftware zoals Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop, als ook van Microsoft Office (PowerPoint, Teams, SharePoint).
- Ervaring met het aansturen van DTP-collega's en weet deze voor de juiste (type) opdrachten in te zetten, uit te dagen en te coachen.
- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Het is een pre als je ervaring hebt met animatie, illustratie en video, zodat je kunt adviseren/meedenken/beoordelen.
- In staat zijn om animaties, illustraties en video's te kunnen beoordelen op kwaliteit en toepasbaarheid.
- Ervaring met het werken in/met/voor een vergelijkbare (onderwijs)organisatie is een pré.

Opdracht bij Saxion

- Onderdeel uitmaken van Team Huisstijl van Saxion, bestaande uit twee projectcoördinatoren en een DTP-medewerker.
- Team Huisstijl is de 'baas' van de huisstijl en verantwoordelijk voor alle uitingen die in opdracht van Saxion worden gemaakt. Wij willen informeren, faciliteren en inspireren.
- Binnen Team Huisstijl schakelen over opdrachten en planning.
- Verantwoordelijk voor het gehele ontwerpproces en medeverantwoordelijk voor de werkverdeling en inzet van de DTP-medewerker.
- De projectcoördinatoren zijn het eerste aanspreekpunt voor opdrachten, maar je kunt ook prima zelfstandig met opdrachtgevers communiceren om een opdracht tot een succes te maken.
- Uitwerken van creatieve concepten en ontwerpen
- Optreden als sparringspartner binnen Team Huisstijl, Dienst Marketing en Communicatie en de rest van de organisatie.
- In staat zijn om het huisstijllandschap voor de gehele organisatie te overzien en weet deze intact te houden en – indien nodig – zie je kansen om deze door te ontwikkelen.

Persoonlijke eigenschappen

- Teamspeler die wil bouwen aan een merk.
- Binnen de organisatie kunnen profileren en gedragen als een volwaardig lid van Team Huisstijl en Dienst Marketing en Communicatie.
- Creatief, conceptueel sterk en ziet altijd mogelijkheden om die creativiteit toe te passen binnen de huisstijlkaders.
- Waarde hechten aan kwaliteit en originaliteit en het werk wordt overtuigend beargumenteerd.
- Deinst niet terug voor veeleisende opdrachtgevers en weet opdrachten naar tevredenheid, binnen de juiste kaders en tijd, te volbrengen.

- In staat om vanuit een briefing – waarbij kritische vragen niet worden geschuwd om tot de kern te komen – de doorvertaling maken naar een creatief ontwerp, dat aansluit bij de doelgroep, het doel en de boodschap.
- Bewust van het belang van planning en afspraken en een goed gevoel voor hoeveel tijd een opdracht in beslag neemt. Daarnaast in staat om vooruit te denken om zo de efficiency te vergroten.
- Sleutelwoorden zijn; collegialiteit, flexibiliteit, creativiteit en oog voor detail.
- Vanuit intrinsieke motivatie continu op zoek naar trends en innovaties en blijvend op de hoogte van de laatste ontwikkelingen binnen het vakgebied, om blijvend te inspireren en te verrassen.
- Gewend aan de hectiek van een creatieve vormgevingsafdeling (en vindt dat ook leuk) en houdt het hoofd koel bij deadlines.

Bijlage 3. Prijsenblad

Is als separate bijlage toegevoegd aan TenderNed.

Bijlage 4. Geheimhoudingsverklaring

Is als separate bijlage toegevoegd aan TenderNed.

Bijlage 5. Briefing K1

Inleiding

Saxion werkt regelmatig vanuit campagnematige concepten. Dit betreft zowel wervings-, online als corporate/interne campagnes. De wervings- en online campagnes vallen onder Team Marketing van DMC en worden uitgevoerd in samenwerking met de door hen gecontracteerde bureaus voor strategische marketing en online media. Voor corporate en/of interne campagnes is het strategisch bureau voor ontwerp, vormgeving en DTP de belangrijkste partner. Zij ontwikkelen creatieve campagneconcepten die aansluiten op de merkstrategie van Saxion (zie ook 'scope/buiten de scope' in huidige en gewenste situatie).

Doelstelling campagne

Duurzaamheid staat bij Saxion hoog op de agenda. Wij zien het als onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om een bijdrage te leveren aan de ecologische, economische en sociale opgaven van deze tijd. Saxion lanceert daarom in 2022 een aantrekkelijke fietsregeling voor haar medewerkers. Fietsen is niet alleen gezond, het is ook goedkoop, milieuvriendelijk en levert bovendien een bijdrage aan het oplossen van het parkeer- en fileprobleem. De regeling biedt verschillende (fiscale) voordelen voor medewerkers die dichtbij Saxion wonen en op de fiets naar het werk willen komen. Deze regeling moet middels een campagne zo breed mogelijk onder de aandacht worden gebracht bij alle medewerkers om hen te informeren, enthousiasmeren en activeren.