

OVO.Fryslân.Noord

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord

Beschrijvend document Europese Aanbesteding Marketing- en Communicatiebureau

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs
Fryslân-Noord

Status: Definitief
Kenmerk: TN 337257
Procedure: Europese aanbesteding Openbaar
Aanbestedende dienst: Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs
Fryslân-Noord
Datum: Oktober 2021
Copyright 2021

Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
2 Aanbestedende dienst	5
2.1 Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord	5
2.2 Afdeling PR& Communicatie	5
3 De Opdracht	6
3.1 Beschrijving van de opdracht	6
3.2 Bekwaamheid van de inschrijver	6
3.3 Percelen	7
3.4 Wachtkamer constructie	7
3.5 Looptijd overeenkomst	7
4 Informatieverstrekking en planning	8
4.1 Aanbestedingsprocedure	8
4.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
4.3 Coördinatie en communicatie aanbesteding	8
4.4 Nota van Inlichtingen	9
4.5 Planning	9
5 Algemene bepalingen, inschrijving en vormvereisten	10
5.1 Algemene bepalingen	10
5.2 Inschrijving	10
5.3 Uitsluitingsgronden	11
5.4 Geschiktheidseisen	11
5.5 Vormvereisten	12
6 Beoordelingsprocedure	13
6.1 Programma van Eisen	13
6.2 Kwaliteitscriteria	13
6.3 Beoordeling Kwaliteit	16
6.4 Gunning	16
7 Aanbestedingsvoorwaarden	17
7.1 Voorbehoud	17
7.2 Kostenvergoeding	17
7.3 Termijn van gestanddoening	17
7.4 Mededeling gunningsbeslissing	17
7.5 Rechtsverwerking Inschrijver	17

7.6 Vertrouwelijkheid	17
7.7. Overige voorwaarden	18
7.8 Inschrijving als combinatie/ samenwerkingsverband	18
7.9 Beroep op een derde	19
7.10 Verificatie en bewijsstukken	19

De bijlagen die integraal en onlosmakelijk deel uitmaken van dit Beschrijvend document:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Prijzenblad opgave uurtarieven
- Bijlage 3: (concept) Overeenkomst
- Bijlage 4: Opgave Referentie(s)
- Bijlage 5: UEA – Uniform Europees Aanbestedingsdocument/ Eigen Verklaring
- Bijlage 6: Inkoopvoorwaarden

1 Inleiding

Voor u het beschrijvend document voor de Europese Openbare Aanbesteding “Marketing en Communicatiebureau” van Stichting OVO, hierna te noemen Aanbestedende dienst. In dit document staat naast de opdrachtschrijving, een beschrijving van de aanbestedingsprocedure en aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen om te mogen inschrijven.

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens en in overeenstemming met de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie welke vanaf 1 juli 2016 van kracht is.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest gunstige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit wordt vastgesteld op basis van de beoordelingsmethode Gunnen op Waarde. Uitgangspunt voor Aanbestedende dienst is een prijs-kwaliteitsverhouding van 100% kwaliteit te vertalen in de beoordelingssystematiek op basis van uitgaven van voorgaande jaren. Voor de prijs wordt een bandbreedte in marktconforme uurtarieven opgelegd aan de inschrijver.

Op deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:
79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting
79340000-9 Reclame- en marketingdiensten

Heb je vragen?

Het beschrijvend document met bijbehorende documenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Als je hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan kun je ons daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen of in geval van spoed contact opnemen met de contactpersoon voor de aanbesteding.

Je kunt vragen stellen tot de datum zoals vermeld in de planning op TenderNed. We stellen het niet op prijs als je andere medewerkers dan de contactpersoon benaderd over deze aanbesteding. Mochten wij dit toch constateren dan heeft dit uitsluiting van de aanbesteding tot gevolg.

Maak je als Inschrijver binnen de gestelde termijnen geen gebruik van de geboden mogelijkheden, dan komt dit voor eigen risico en mag eenieder er gerechtvaardigd van uitgaan dat er geen bezwaar is tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten.

Wij wensen je veel succes met het doorlopen van de aanbesteding en zien de inschrijving graag tegemoet.

Met vriendelijke groeten,

Projectteam Aanbesteding M&C Stichting OVO

2 Aanbestedende dienst

2.1 Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord is ontstaan uit een bestuurlijke fusie tussen RSG Simon Vestdijk en OSG Piter Jelles met ingang van 1 januari 2020. De stichting verzorgt met 12 scholen een gevarieerd onderwijsaanbod voor alle niveaus (praktijkonderwijs tot en met gymnasium) binnen het voortgezet onderwijs voor ongeveer 5.500 leerlingen. De scholen verschillen wat betreft hun onderwijsconcept, sfeer en omvang en zorgen samen voor een breed en samenhangend aanbod van onderwijs. De vestigingen staan in Leeuwarden, Kollum, Dokkum, Harlingen en Franeker. De ondersteunende diensten zijn ondergebracht in een Servicebureau, gevestigd in Leeuwarden.

Er werken ongeveer 700 medewerkers bij Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord, die zich inzetten voor een optimale ontwikkeling van de leerlingen in een veilige en uitdagende omgeving. De scholengemeenschap wordt aangestuurd door een College van Bestuur, bestaande uit twee leden. Elke school van de stichting wordt aangestuurd door een schooldirecteur. Schooldirecteuren, directeur Servicebureau en het College van Bestuur vormen samen het Centraal Management Team (CMT).

Voor meer informatie over de scholengemeenschappen en scholen: www.piterjelles.nl en www.vestdijk.nl

2.2 Afdeling PR& Communicatie

Het team PR & Communicatie (PR&C) is gehuisvest in het servicebureau van OVO Fryslân-Noord. Het team bestaat uit drie medewerkers: een senior medewerker Communicatie, een beleidsadviseur PO/VO (relatiebeheer) en een beleidsadviseur Communicatie. PR&C ondersteunt en adviseert op het gebied van communicatie en marketing aan de scholen, (afdelingen van) het servicebureau en het College van Bestuur. Samen met de andere teams binnen het servicebureau wordt gezorgd dat er aan de randvoorwaarden van het primaire proces, het onderwijs, wordt voldaan.

Taken en verantwoordelijkheden PR&C

De verantwoordelijkheden en het takenpakket van PR&C zijn breed en variëren van het verzorgen van de perscontacten en het onderhouden van de relaties met het primair onderwijs, tot het ontwikkelen en verzorgen van de interne- en externe communicatie (online en offline). Ook wordt PR&C ingezet bij school overstijgende (samenwerkings)projecten -binnen en buiten de stichting.

Werving klas 1

Eén van de verantwoordelijkheden van PR&C waar met name het marketing- communicatiebureau voor zal worden ingezet, is het ontwikkelen en coördineren van een centrale wervingscampagne (voor alle scholen van de stichting). Dit betreft de werving voor klas 1: leerlingen die de overstap gaan maken vanuit het basisonderwijs naar de eerste klas van het voortgezet onderwijs. Deels is de wervingscampagne ook bedoeld voor leerlingen die willen instromen in hogere leerjaren. Het ontwikkelen van de campagne en de bijbehorende informatie- en communicatiemiddelen, worden voor een groot deel samen met het marketing- en communicatiebureau gedaan.

Informatie- en communicatiemiddelen

Naast de werving voor leerlingen heeft PR&C de verantwoordelijkheid voor de overkoepelende informatie- en communicatiemiddelen van de scholen en het bestuur (o.a.: intranetomgeving, websites, social media-kanalen). Scholen hebben daarnaast hun eigen informatie- en communicatiemiddelen. De ontwikkeling hiervan wordt gedaan door PR&C in samenwerking met de scholen. De dagelijkse werkzaamheden m.b.t. beheer en vulling van de content, wordt veelal door de scholen zelf gedaan. PR&C heeft hierin een adviserende (en stimulerende) rol en signaleert en bewaakt ten behoeve van het imago van de school, de scholengemeenschap en de overkoepelende stichting. Elke school kent een communicatiecontactpersoon die aanspreekpunt is voor PR&C als het gaat om websites en sociale media. Tegelijkertijd voedt de contactpersoon, de afdeling PR&C met informatie en nieuws uit de school.

3 De Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) leverancier voor on- en offline communicatie & marketing binnen Stichting OVO. Aanbestedende dienst zoekt een leverancier die tegen marktconforme prijzen en condities, de diensten en leveringen mag verzorgen en die effectieve ondersteuning kan bieden bij het bereiken van onze specifieke doelgroepen.

3.1 Beschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit het ontwikkelen van on- en offline informatie- en communicatiemiddelen, advisering, concept-, uitvoering en realisatie.

In 2022 worden in ieder geval de volgende projecten verwacht:

- Nieuw campagneconcept (m.n. gericht op werving voor klas 1) voor RSG Simon Vestdijk, met uitstraling passend bij nieuwe slogan (*Kom verder met Vestdijk*) en een nieuwe website (livegang website dec/jan). In de jaren daarna doorontwikkeling. Wervingscampagne voor klas 1 is jaarlijks repeterend.
- Vernieuwen van de campagne (gericht op werving voor klas 1) voor OSG Piter Jelles met bestaande slogan (*Volg je Talent*). In de jaren daarna doorontwikkeling. Wervingscampagne voor klas 1 is jaarlijks repeterend.
- Voor beide campagnes ontwerpen/vormgeven van de bijbehorende on- en offline communicatie-/informatiemiddelen.

3.2 Bekwaamheid van de inschrijver

Voor de uitvoering van de opdracht zijn we op zoek naar een leverancier die zichzelf herkent in de volgende competenties en werkwijze:

- Aantoonbare kennis en ervaring met **het ontwikkelen van online middelen** (websites), concept en realisatie en het beheren en onderhouden ervan.
- Aantoonbare kennis en ervaring met **het ontwikkelen van offline-middelen** (grafisch ontwerp en realisatie).
- Aantoonbare kennis en ervaring met het werken via **een cross-mediale aanpak**.
- Vormgevers die **creatief en out-of-the-box** materiaal creëren die passend is bij de organisatie en de doelgroep.
- **Projectmanagement** kunnen verzorgen.
- Aantoonbaar kennis en ervaring met het werken voor organisaties in de non-profit sector en bij voorkeur het onderwijs.
- **Affiniteit met de doelgroepen:** *leerkrachten en directies primair onderwijs, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen van groep 8, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen van het voortgezet onderwijs, (aankomend) docenten voortgezet onderwijs (eigen en potentiële medewerkers).*
- Er is **een informele werkwijze** (informele omgangsvormen) en snelle communicatie mogelijk via korte lijnen d.m.v. fysiek overleg, telefonisch contact, e-mail en WhatsApp.
- Is een **sparringpartner** en denkt mee, waarbij men zich kan verplaatsen in zowel de doelgroep/klant als de opdrachtgever. Is daarin ook bereid adviezen en voorstellen aan te passen en advies vanuit de opdrachtgever over te nemen.
- Is bij voorkeur **gevestigd in Friesland** en bekend met de regio's van de scholen. Heeft gevoel bij de cultuur en omgeving van Friesland/de regio's waar de scholen gehuisvest zijn.
- Hanteert **marktconform uurtarieven** variërend tussen de 70 en 125 euro excl. Btw, afhankelijk van inzet op conceptontwikkeling, creatie/realisatie en/of projectmanagement **en senioriteit van de medewerker**.
-

3.3 Percelen

Om het doel van deze aanbesteding te realiseren bestaat de aanbesteding uit 1 perceel. Opdrachtgever wil de volledige dienstverlening bij één Opdrachtnemer onderbrengen. Er is bewust gekozen om de inzet van Marketing en communicatiedienstverlening in een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer samen te voegen. In de markt zien we voldoende potentiële partijen die kunnen voorzien in deze gecombineerde dienstverlening. De gevraagde diensten kennen een logische samenhang in relatie tot de toekomstige opdrachten. Door alle gevraagde diensten in één overeenkomst op te nemen wordt de samenwerking intensiever, de gedeelde verantwoordelijkheid groter en worden de totale administratieve lasten (SPOC) van alle betrokkenen zoveel mogelijk beperkt.

3.4 Wachtkamer constructie

Stichting OVO Fryslân-Noord ambieert een langdurige samenwerking naar aanleiding van deze aanbesteding. Omdat beide partijen na gunning van de opdracht een proefperiode voor deze samenwerking willen afspreken om de verwachtingen goed op elkaar af te stemmen en aanbestedende dienst het risico wil beperken onnodige inzet of overheidsmiddelen te moeten aanwenden voor een nieuwe aanbesteding zal met goedvinden van Inschrijver nummer twee een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Als partijen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst tot de conclusie komen dat afgesproken prestaties achterblijven én er na tussentijdse gesprekken geen verbetering in de samenwerking optreedt, kan de overeenkomst tussentijds, eenzijdig, door aanbestedende dienst worden beëindigd.

De wachtkamerovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de als eerstvolgende partij houdt in dat de betreffende leverancier zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van minimaal 1 jaar en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Raamovereenkomst met de eerste partij tussentijds wordt opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat alleen aan de eerstvolgende Inschrijver wordt verleend. Als deze daarvan afziet zal de aanbestedende dienst overgaan tot her-aanbesteding van de opdracht.

3.5 Looptijd overeenkomst

De raamovereenkomst voor deze opdracht gaat bij voorkeur in op 1 maart 2022 en eindigt in dat geval op 28 februari 2026.

Na het verstrijken van de looptijd kan het contract optioneel eenzijdig door opdrachtgever worden verlengd met maximaal twee keer 12 maanden. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van het contract wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitel gegeven.

De raamovereenkomst kent tijdens de initiële looptijd een maximale afname tot 250.000 euro, welke geen garantie biedt voor de opdrachtverstrekking. Als dit maximum wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Financiële uitgaven

De totale uitgaven per jaar voor de ontwikkeling van online en offline content bedroegen circa incl. btw:

2019: € 105.000

2020: € 110.000

2021: € 45.000 (werkelijke uitgaven tot peildatum)

De verwachting is dat de totale uitgaven de komende jaren tussen de 40.000 en 70.000 euro zullen zijn.

Nadere aanvullende opdrachten voor projecten en/of campagnes zijn te allen tijde onderdeel van de overeenkomst.

4 Informatieverstrekking en planning

4.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de herziende aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 542) van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie welke vanaf 1 juli 2016 van kracht is. Gelet op het beperkt aantal te verwachten inschrijvingen wordt deze aanbesteding uitgevoerd met de Openbare procedure.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding indient, op basis van de beoordelingssystematiek gunnen op waarde.

4.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden naar TenderNed. TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlink:
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Er wordt door de Aanbestedende dienst gebruik gemaakt van de vraag-antwoord module in TenderNed. Vragen die Inschrijver op een andere wijze indient, neemt de Aanbestedende dienst in beginsel niet in behandeling. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Opdrachtnemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
3. De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Voor ondersteuning bij het digitaal inschrijven via TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, bereikbaar op telefoonnummer 0800-836 33 76 of per e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

4.3 Coördinatie en communicatie aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een team van materiedeskundigen samengesteld bestaande uit medewerkers van de afdeling PR& Communicatie, Facilitair, Inkoop en Management. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Stichting OVO Fryslân Noord.

Contactpersoon voor de aanbesteding is mevr. D.R. Nauta, inkoopadviseur a.i.

Naam aanbestedende dienst:	STICHTING OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS FRYSLÂN-NOORD
Bezoekadres:	Elzenstraat 5, 8924 JN Leeuwarden
Postadres:	Postbus 9002, 8903 LA Leeuwarden
Contact voor deze aanbesteding:	TenderNed (berichtenmodule) of indien niet bereikbaar via info@inkoopling.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan bij spoed, als de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

4.4 Nota van Inlichtingen

De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven alle eerder verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld. Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen volgens de planning uitsluitend via TenderNed, in de Nederlandse taal ingediend worden. Vragen dienen ook voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag.

Zie hiervoor ook:

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

Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Als Inschrijver ben je er zelf verantwoordelijk voor dat de vragen tijdig volgens planning ingediend zijn.

De beantwoorde Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op www.tenderned.nl.

4.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

Fase van het aanbestedingsproces	Datum	Tijdstip (C.E.T.)
Publicatiedatum Aanbesteding	13 december 2021	
Sluitingsdatum indienen vragen Nota van Inlichtingen	23 december 2021	Om 12:00 uur
Publicatie beantwoording Nota van Inlichtingen	13 januari 2022	
Inleverdatum inschrijving	24 januari 2022	Om 17:00 uur
Beoordelingsperiode inschrijvingen	25 januari t/m 31 januari 2022	
Bekendmaking voorlopige gunning	31 januari 2022	
Standstill-termijn/ Verificatiefase (20 kalenderdagen)	1 februari 2022 t/m 20 februari 2022	
Definitieve gunning	21 februari 2022	

*De **dik en cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De overige data zijn indicatief en niet bindend.*

5 Algemene bepalingen, inschrijving en vormvereisten

5.1 Algemene bepalingen

Afnameverplichting overeenkomst

Er geldt voor de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting. Dit houdt in, dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op basis van de Overeenkomst geen nadere opdrachten te verstrekken zonder enig recht op schadevergoeding.

Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten, in overeenstemming met artikel 2.83 lid 2 Aanbestedingswet niet toegestaan.

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Waarbij het Inschrijven op een gedeelte van de opdracht ook niet is toegestaan.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Wanneer inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen, dan dient bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar gemaakt te worden dat het gaat om een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. Inschrijver dient daarbij een motivering toe te voegen waarom beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Als Aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, wordt de betreffende vraag beantwoord in een Individuele Nota van Inlichtingen. Als Aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de vraag afwijzen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "individueel behandelen".

Proces verbaal

Van de inschrijving zal een Proces-Verbaal van Inschrijving worden gemaakt. Het Proces-Verbaal is niet openbaar. Tijdens het openen van de aanbiedingen wordt de volledigheid van indiening gecontroleerd. Als een aanbieding niet volledig is, wordt deze verder niet in behandeling genomen. De betreffende Inschrijver ontvangt hiervan een bericht via TenderNed.

5.2 Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de planning.

Indienen Inschrijving

Houd rekening met de benodigde tijd voor het uploaden van de inschrijving. Het wordt geadviseerd uiterlijk 2 uur vóór sluiting de inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig uploaden van de documenten ligt bij de Inschrijver. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. De documenten die ingevuld moeten worden zijn te vinden op het aanbestedingsplatform TenderNed. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

5.3 Uitsluitingsgronden

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van de eigen verklaring (UEA) geeft inschrijver te kennen dat de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in de eigen verklaring niet op inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen door middel van o.a. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.4 Geschiktheidseisen

In de onderstaande tabel wordt aangegeven welke informatie inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de inschrijving op grond van de geschiktheidseisen.

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, alsmede tenaanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

Let op! Bij inschrijving dient inschrijver alleen de 'eigen verklaring' (UEA) en het uittreksel uit het handels- of beroepsregister in te dienen.

Handels-/beroepsregister en ondertekening	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wet- en regelgeving van het vestigingsland van de onderneming. (Nederland: bij de Kamer van Koophandel).	Een uittreksel uit het handels- of Beroepsregister. (Niet ouder dan 6 maanden) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband een apart uittreksel.	<u>Bij</u> inschrijving.
Alle formulieren die in het kader van deze Aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Een uittreksel uit het handelsregister, Dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband een apart uittreksel.	<u>Bij</u> inschrijving.

Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimeisen.

Let op! Bij inschrijving dient inschrijver het Formulier Opgave Referentie toe te voegen.

Minimumeis(en) technische- of beroepsbekwaamheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Referentie Door middel van een referentie(s) toont de Inschrijver aan in staat te zijn Marketing en communicatiediensten en de inzet van de Friese taal naar tevredenheid te verrichten voor bij voorkeur het onderwijs en/of opleidingsinstituut, middelbaar beroepsonderwijs, hoger beroepsonderwijs of universitair onderwijs. De opdracht(en) moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd in de afgelopen drie tot vijf jaren.	Formulier Opgave Referentie De mogelijkheid om de referent te benaderen voor een (telefonische) toelichting op de tevredenheidsverklaring.	<u>Bij inschrijving.</u>

5.5 Vormvereisten

De inschrijving dient uit de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bestaan:

1. Aanbiedingsbrief (met vermelding KvK nummer, contactpersoon, functie en contactgegevens)
2. Kwaliteitsdocumenten – uitwerking kwaliteitscriteria 1 t/m 3
3. Prijzenblad uurtarieven
4. Acceptatie Programma van Eisen
5. Acceptatie (concept) overeenkomst
6. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
7. Uittreksel KvK (indien van toepassing vermelding volmachten)
8. Opgave Referentie

Prijzenblad uurtarieven

Inschrijver dient een opgave te doen van de te hanteren uurtarieven. De Inschrijving bevat naast de opgave van vaste uurtarieven tot het einde van de opdracht ook een financiële uitwerking met vermelding van deze uurtarieven in de gevraagde praktijkcase, zie hiervoor kwaliteitscriterium 3.

6 Beoordelingsprocedure

6.1 Programma van Eisen

De Eisen die betrekking hebben op deze aanbesteding staan verwoord in het Programma van Eisen, zie bijlage 1. De Inschrijver dient door middel van het plaatsen van een X in de desbetreffende kolom aan te geven aan welke eisen de Inschrijver kan voldoen.

Om in aanmerking te komen voor gunning moet de Inschrijver met **alle gestelde eisen** akkoord gaan. Voor een rechtsgeldige inschrijving moet het document ondertekend worden door een daartoe tekenbevoegd persoon.

6.2 Kwaliteitscriteria

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van een drietal kwaliteitscriteria, waarvan 1 fictieve praktijkcase. Eventuele extra kosten die voortvloeien uit de gegeven antwoorden, dient Inschrijver in de prijsopgave van de uurtarieven mee te nemen.

Voor een juiste beoordeling dient de inschrijver waar mogelijk SMART te formuleren en zo goed mogelijk toe te lichten. Opdrachtgever beschouwt de uitwerking als samenhangend geheel en beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking per kwaliteitscriterium op volledigheid en samenhang, creativiteit en passend bij de interne werkwijze. Opdrachtgever kent een totaalscore toe per kwaliteitscriterium.

Kwaliteitscriterium 1 Visie op partnership en doelgroepen

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven wat jullie EIGEN visie is op de invulling van de samenwerking met Stichting OVO Fryslân-Noord en het werken met de specifieke doelgroepen. Inschrijver dient minimaal een uitwerking te geven op onderstaande onderwerpen:

1. Bedrijfsprofiel:

Beschrijving van de te leveren dienstverlening, specialiteit(en), onderscheidend vermogen t.o.v. andere marktpartijen, welke additionele diensten er geboden kunnen worden naast de strikt noodzakelijke, die relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.

2. Visie op samenwerking

Hoe zou de samenwerking eruit komen te zien en hoe dient deze zich te ontwikkelen? Wat is de visie op het werken met de specifieke doelgroepen én de visie op relevante (toekomstige) innovaties en ontwikkelingen. Wat wordt er gevraagd en verwacht van Opdrachtgever? Wat maakt de samenwerking leuk en succesvol?

Kwaliteitscriterium 2 OVO-Team

Aanbestedende dienst wil graag werken met een vast team van specialisten die door de Opdrachtnemer wordt ingezet. Dit team van specialisten vormt samen het OVO-Team.

Inschrijver dient een visuele weergave en beschrijving te geven van het OVO-team. Het aantal medewerkers en specialisaties in het kernteam passend bij Opdrachtgever is aan de Inschrijver om te adviseren.

Inschrijver voegt ook een organogram van de eigen organisatie toe en geeft aan welke onderdelen van de organisatie verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de opdrachten na mogelijke gunning.

Onderwerpen die minimaal aan bod moeten komen:

1. Samenstelling OVO-team, visuele weergave + beschrijving.
2. Cv's van teamleden, inclusief opgave van personalia, relevante certificeringen en opleidingen, relevante werkervaring, specialisatie en de rol binnen het OVO-Team (inclusief aanduiding senior, medior of junior), bereikbaarheid en beschikbaarheid.
3. Energieniveau/ drijfveren van de medewerkers;
4. De wijze waarop borging plaatsvindt dat kennis van medewerkers up-to-date blijft in een snel ontwikkelende markt.

Bij de beoordeling van dit kwaliteitscriterium wordt met name gelet op de volgende aspecten:

- De kwaliteit(en) van medewerkers en de mate waarin alle benodigde certificeringen en specialisaties zijn vertegenwoordigd in het kernteam;
- Creativiteit van de uitwerking;
- Een beschrijving van de **energie/drijfveren** die het OVO-team kenmerkt. Welke verwachting is er vanuit de opdrachtgever?
- De mate waarin de continuïteit, scherpheid en kwaliteit (in het team) wordt gewaarborgd, inclusief kennis over de (Opdrachtgever als) klant en de lopende Campagnes;
- De mate waarin snel en persoonlijk (telefonisch) contact mogelijk is met de (vaste) contactpersoon en de bereikbaarheid is geborgd.

Het organogram en de CV's (maximaal 2 A4 per persoon) dienen separaat te worden aangeleverd.

Kwaliteitscriterium 3 Praktijk casus + tarieven Praktijkcasus

Voor de uitwerking van de praktijkcasus en de tarieven worden 2 beoordelingen gegeven, 1 voor de uitwerking op kwaliteit en 1 op de uitwerking van de prijs/ gehanteerde tariefstelling.

Casus

RSG Simon Vestdijk heeft een social media campagne nodig t.b.v. de werving voor klas 1 en evt. instroom hogere leerjaren. Het is de bedoeling dat de nieuwe slogan wordt ingezet in de campagne. Dit is: "Kom verder met Vestdijk!"

Het doel van de campagne is het promoten van de Open Dag. We willen met name leerlingen & ouders/verzorgers die niet van plan waren om naar RSG Simon Vestdijk te gaan (of die twijfel hadden) toch naar de Open Dag trekken in Harlingen en/of Franeker.

De nieuwe website die in het najaar van 2021 ontwikkeld is, mag tijdens de campagne nog extra onder de aandacht worden gebracht.

RSG Simon Vestdijk bestaat uit twee scholen (locatie Harlingen en Franeker); beide scholen moeten zich herkennen/een plek krijgen in de campagne.

Uitwerking die we willen zien:

Korte videopresentatie (max. 8 minuten) met:

- Onderbouwing van target-gebied en frequentie van vertoning, of plan van aanpak hoe daartoe te komen;
- Onderbouwing keuze medium/kanaal;
- Onderbouwing voor keuze vormgeving, kleur, geluid en tekst;
- Vormgegeven post(s) of advertentie in tekst en beeld (en onderbouwing keuze voor advertentie of post of beide);
- Indien van toegevoegde waarde: vertellen of tonen globale invulling eventuele landingspagina.

Bij de beoordeling van de kwaliteit de Praktijkcasus wordt met name gelet op:

- De kwaliteit van de video;
- Originaliteit en creativiteit in de uitvoering;
- Aansluiting bij de doelgroep;
- Inzet uren en % senioriteit van de medewerkers in relatie tot de totale opdrachtwaarde.

Prijsopgave voor uitvoering van de Praktijkcasus

Voor de beoordeling van de praktijkcasus worden ook punten toegekend voor prijs. In de uitwerking van de opdracht dienen alle in te zetten uurtarieven voor te komen. Aanbestedende dienst heeft zelf een inschatting gemaakt van het aantal uren per activiteit, op basis van deze inschatting en de opgegeven uurtarieven wordt de fictieve opdrachtwaarde bepaald. Deze fictieve opdrachtwaarde staat dus los van de totale opdrachtwaarde die inschrijver indient.

De laagste fictieve opdrachtwaarde krijgt de maximale score voor prijs. De overige inschrijvingen krijgen volgens onderstaande formule punten toegekend.

Laagste fictieve opdrachtwaarde/fictieve opdrachtwaarde inschrijver x max. score = Score

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Abnormaal lage prijzen kunnen door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Ten aanzien van de uurtarieven:

- Opgegeven uurtarieven zijn bindend ook na gunning;
- Alle uurtarieven zijn inclusief vervoerskosten, vrachtkosten, kilometervergoeding en portokosten. Deze worden niet apart in rekening, ook niet na gunning van de opdracht;
- Uurtarieven zijn exclusief BTW;
- Uurtarieven zijn nooit negatief of gelijk aan 0;
- De uurtarieven liggen binnen de bandbreedte. Inschrijvingen waarvan de opgegeven bandbreedte wordt overschreden, worden ter zijde gelegd en komen niet meer voor de opdracht in aanmerking.

Het Kwaliteitsdocument met de uitwerking van alle kwaliteitscriteria dient als één samengesteld document en 1 videobestand Praktijkcasus met prijsopgave tarieven te worden toegevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.

De uitwerking van kwaliteitscriteria 1+2 mag maximaal 4 A-4tjes bevatten exclusief tekeningen en CV's, lettergrootte minimaal 10, enkelzijdig bedrukt. Als Inschrijver meer pagina's dan het maximaal gestelde aantal pagina's inlevert, zal de beoordeling plaats vinden tot het maximaal gestelde aantal pagina's. De overige pagina's worden niet beoordeeld. Verwijzingen naar bijlagen, websites, brochures etc. worden niet gelezen en niet beoordeeld.

6.3 Beoordeling Kwaliteit

Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande tabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaalde kwaliteitswaarde in euro's zoals hieronder vermeld.

Score	Behaalde waarde Euro's	Omschrijving
Uitmuntend	25.000	De beantwoording van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>uitmuntend resultaat</i> en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.
Goed	15.000	De beantwoording van de inschrijver wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>goed resultaat</i> , de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
Voldoende	5.000	De beantwoording van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.
Onvoldoende	0	De beantwoording van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>onvoldoende resultaat</i> en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.

6.4 Gunning

Het kwaliteitsdocument wordt individueel beoordeeld door iedere medewerker van het projectteam, de individuele beoordelingen worden besproken waarbij op basis van consensus per kwaliteitscriterium een definitieve beoordeling wordt vastgesteld. De totaal behaalde kwaliteitswaarde in Euro's wordt vervolgens berekend.

Voor de gunning gaan we uit van een gemiddelde uitgave per jaar van Opdrachtgever van 100.000 euro.

De behaalde kwaliteitswaarde in Euro's wordt afgetrokken van de gemiddelde uitgaven per jaar van de Opdrachtgever.

Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Formule: Gemiddelde uitgaven per jaar van Opdrachtgever- Behaalde kwaliteitswaarde Inschrijver = Fictieve Inschrijfsom

7 Aanbestedingsvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn onderstaande voorwaarden van toepassing.

7.1 Voorbehoud

De in dit Beschrijvend document gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde aantallen of specificaties.

Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van reden de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de Aanbestedende dienst, mogelijke “koerswijzigingen”, aanvragen van vergunningen of anderszins.

7.2 Kostenvergoeding

Het vervaardigen en uitbrengen van een Inschrijving geeft Inschrijver geen recht op vergoeding van de gemaakte kosten, ook niet in het geval Aanbestedende dienst de gehele aanbesteding stopzet.

7.3 Termijn van gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Als een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

7.4 Mededeling gunningsbeslissing

Volgens, in overeenstemming met artikel 2.127 Aanbestedingswet houdt Aanbestedende dienst een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen, vanaf het moment van mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing in acht voordat over wordt gegaan tot ondertekening van de beoogde Overeenkomst. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW (artikel 2.129 Aanbestedingswet). Als wordt besloten om niet over te gaan tot gunning van de opdracht, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan vergoeding van eventueel tevergeefs gemaakte kosten en/of gederfde winst.

7.5 Rechtsverwerking Inschrijver

Inschrijver verwerkt zijn rechten wanneer deze niet binnen de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen, nadat de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar is gemaakt, een kortgedingprocedure aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter. Inschrijver wordt geacht in strijd te handelen met de redelijkheid en billijkheid als hij een kortgedingprocedure aanhangig maakt na het verstrijken van de opschortende termijn.

7.6 Vertrouwelijkheid

De inhoud van de Uitnodiging tot Inschrijving dient vertrouwelijk te worden behandeld. Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver ingediende documenten vertrouwelijk behandelen. Alleen de leden van het Inkoopteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid wordt gewaarborgd, ongeacht of een Inschrijving zal leiden tot een Overeenkomst voor Opdrachtnemer.

7.7. Overige voorwaarden

1. Een Opdrachtnemer mag per perceel slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
2. Het bepaalde in voorwaarde 1 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer.
3. De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
4. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver digitaal ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
5. Inschrijver dient de verstrekte aanbesteding- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
6. Op de opdracht zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
8. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts een (1) gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.

7.8 Inschrijving als combinatie/ samenwerkingsverband

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient van ieder combinatie lid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring te over leggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen opdracht inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van (een (1) van) de deelnemers aan de combinatie, moet Inschrijver bij Inschrijving door middel van een schriftelijke verklaring van die deelnemer(s) aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage: UEA). Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen over de geschiktheidseisen en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

7.9 Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan Inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met een melding maken van de onder aanneming in de “UEA” in de daarvoor bestemde velden.

7.10 Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al de gestelde eisen en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

Bewijsstukken dienen tijdens de verificatiefase te worden ingeleverd door de Inschrijver(s) waaraan Stichting OVO-Fryslân-noord voornemens is de opdracht te gunnen.

Omschrijving	Aanleveren in format
Beroep op combinant(en) <i>(indien van toepassing)</i>	Verklaring aansprakelijkheid (Wordt op verzoek verstrekt door Opdrachtgever) Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden (Wordt op verzoek verstrekt door Opdrachtgever)
Beroep op een derde <i>(indien van toepassing)</i>	Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden (Wordt op verzoek verstrekt door Opdrachtgever)
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies en belastingen	Format: Belastingdienst
Controleverklaring	Format: Accountant
Gedragsverklaring aanbesteden	Format: Ministerie van Justitie
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format: Verzekeraar
Uitreksel handelsregister	Format: Handelsregister (KvK)