

Summa College
Aanbesteding Reclamebureau
Proceduredocument

21 februari 2022

Voorwoord

Dit document is het proceduredocument voor de aanbesteding Reclamebureau namens Summa College. In dit document en de bijlagen is de procedure voor de aanbesteding beschreven. Dit document wordt aangevuld met de concept overeenkomst die gelijk met dit document wordt gepubliceerd.

Wij wensen u veel succes met inschrijven.

Inhoud

1.	Omschrijving van Opdrachtgever	5
2.	De opdracht	7
2.1	Doelstelling van de opdracht.....	7
2.2	Definitie van de opdracht.....	7
2.3	Omvang van de opdracht	7
2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
2.5	Verdeling in percelen	7
2.6	KPI's	8
3.	Te volgen procedure.....	9
3.1	Relevante wetgeving	9
3.2	Procedure	9
3.3	Planning	9
3.4	Contactpersoon	9
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
3.6	Vragen	10
3.7	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
3.8	Voorbehoud.....	11
3.9	Inschrijfkosten	11
3.10	Vertrouwelijkheid	11
3.11	Vormvereisten	11
3.12	Inschrijving in combinatie.....	12
3.13	Gestanddoening	12
3.14	Klachten	12
3.15	Bijlagen	12
4.	De inschrijver.....	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
5.	De inschrijving	15
5.1	vragen ten behoeve van gunning	15
5.2	Prijs	17
5.3	Varianten	17

5.4 Inschrijfkosten	17
6. Beoordeling van inschrijvingen	18
6.1 Toetsing aan de vormvereisten	18
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	18
6.3 Beoordeling van antwoorden op opdrachten en vragen	18
6.4 Beoordeling van de prijs.....	19
6.5 Rangschikking	20
7. Vervolg.....	21

1. Omschrijving van Opdrachtgever

Het Summa College bestaat uit:

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

Summa is een ontmoetingsplek. Een open leergemeenschap, waar ruimte is om fouten te maken en te groeien. Om te ontdekken wie je bent en je eigen pad te bewandelen. En even stil te staan als dat nodig is. Summa is de plek waar je terugkeert als je klaar bent voor je volgende stap, waar je jouw talenten ontwikkelt die je nodig hebt om te participeren – om te worden wie je wilt zijn en te kunnen doen waar je écht gelukkig van wordt.

Hoger doel

Summa is een ontmoetingsplek waar je in een veilige omgeving kunt ontdekken wie je bent en waar je wordt uitgedaagd om je talenten te ontwikkelen en je als persoon te ontplooien. Waar iedereen welkom is, gezien en gehoord wordt en waar je fouten mag maken. Summa is er voor iedereen die zijn of haar talenten wil ontdekken en ontwikkelen en wil werken aan persoonlijke groei, ongeacht functie, leeftijd, afkomst of levensfase. Of we op de goede weg zitten, meten we vooral in termen van geluk. We sturen op het welbevinden en de geluksbeleving van studenten en medewerkers. Onze goede resultaten, rendementen en rankings in de prestatiemetingen van mbo-Nederland zijn daar het gevolg van en niet andersom.

Gewaagd doel

In 2025 wordt iedere student die dat wil in staat gesteld een persoonlijke leerroute te volgen, met de eigen talenten en ontwikkelingsbehoefte als uitgangspunt. Docenten zijn daarbij coachend, niet leidend.

Subdoelen:

- In 2025 is het Summa-Talentenpaspoort de norm in Nederland. Er zijn geen niveaus meer in opleidingen.
- De werving en selectie van nieuwe medewerkers gebeurt op basis van hun talenten, vaardigheden en ambities.
- In 2025 sturen we op het welbevinden en de geluksbeleving van ieder lid van onze community.
- In 2025 is Summa dé community in de Brainportregio waar mensen, bedrijven en instellingen samen leren, innoveren en co-creëren en waar iedereen een leven lang talenten kan blijven ontwikkelen.

De persoonlijke/individuele ontwikkeling staat steeds centraal. Iedereen doet dat in eigen tempo volgens een persoonlijke leerroute. Autonomie wordt daarbij gestimuleerd, maar er is nadrukkelijk ook voldoende begeleiding voor studenten. Alle ontwikkelingen die een student doormaakt, worden

bijgehouden in een digitaal talentenpaspoort, dat meegroeit met de verdere persoonlijke ontwikkeling.

Het onderbrengen van studenten in mbo-niveaus past hier niet meer bij. Studenten volgen elk vak op het niveau dat bij hen past. De volgende stap kan zijn het weghalen van schotten tussen de verschillende onderwijsvormen: mbo-hbo-wo.

Kernwaarden en kernkwaliteiten

Kernwaarden komen tot uiting in gedrag. We vinden het belangrijk dat mensen zich met elkaar verbinden (leren kan alleen van en met elkaar), lef tonen (experimenteren, innoveren en fouten maken, daar leren we van), bevlogen zijn (passie is de basis voor kwaliteit en ontwikkeling) en positief handelen (denken in mogelijkheden, een fijne sfeer, plezier en liefdevol handelen, maken Summa een plek waar je graag wilt zijn). De kernkwaliteiten (kwaliteiten die ons kenmerken als we op ons best zijn en die we verder willen ontwikkelen) die we hiervoor willen inzetten, zijn mensgerichtheid (hoort bij 'verbinden' en is nodig om samen met de ander te groeien en te ontwikkelen), vooruitstrevendheid (vanuit nieuwsgierigheid, gericht op het bereiken van doelen op nieuwe manieren), daadkracht (zaken kunnen realiseren, doelen behalen) en samenwerken (het gezamenlijke doel op de eerste plaats stellen en zich daar volledig voor inzetten, over de eigen schaduw heen stappen).

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

2. De opdracht

In dit hoofdstuk is de opdracht beschreven en gedefinieerd.

2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het in een partnerrol ondersteunen van het Summa College bij het ontwikkelen en produceren van communicatiemiddelen waarmee de identiteit van Summa College uitgedragen wordt, passend bij de doelen, positionering, identiteit en merkenstrategie van het Summa College.

2.2 Definitie van de opdracht

De opdracht betreft het voor Summa College ontwikkelen, vormgeven, (laten) produceren van on- en offline communicatiemiddelen op basis van de huidige positionering, identiteit en merkstrategie. Er zal een overeenkomst worden gesloten met twee partijen. De opdrachten worden zo goed mogelijk gelijkwaardig verdeeld.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Strategische opdrachten welke samenhangen met het ontwikkelen of herzien van de identiteit, positionering en merkstrategie van Summa College, naar oordeel van Summa College;
- Het ontwikkelen en vormgeven van campagnes (o.a. campagnes door creative artdirector);
- Het onderhouden en doorontwikkelen van de website;
- Het onderhouden en doorontwikkelen van het intranet.

2.3 Omvang van de opdracht

Op basis van de afgelopen vier jaar is te zeggen dat de omvang van de opdracht ongeveer € 200.000 per jaar zal zijn. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het ontwikkelen en vormgeven van communicatiemiddelen vormt een homogene opdracht. Het MKB wordt door deze opdracht niet benadeeld. Reclamebureaus bevinden zich over het algemeen in het MKB. De eisen en kerncompetenties zijn zodanig opgesteld dat ook het MKB kans heeft in te schrijven voor deze aanbesteding.

2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.6 KPI's

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

KPI's

1. Tevredenheid in het algemeen

Tevredenheid in het algemeen van contactpersonen, minimaal een 7. De contactpersonen vanuit Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:

- de wijze en de kwaliteit van communicatie van Opdrachtnemer richting Opdrachtgever;
- de bereidheid om mee te denken;
- de beschikbaarheid;
- de snelheid van handelen na vragen of verzoeken van Opdrachtgever;
- de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen.

2. Tevredenheid uitvoering opdrachten

Tevredenheid in de uitvoering van de opdrachten van contactpersonen, minimaal een 7. De contactpersonen vanuit afdeling Marketing & Communicatie geven per vier maanden een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:

- de bereikbaarheid;
- de mate van creativiteit;
- de mate van flexibiliteit.

3. Leveringsbetrouwbaarheid

Mate van leveringsbetrouwbaarheid (o.a. nakomen van levertijd, en invulling van opdracht): 98% leveren conform de gemaakte afspraken per opdracht.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

3. Te volgen procedure

In dit hoofdstuk zijn de kenmerken van de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Relevante wetgeving

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

3.2 Procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Summa College wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure georganiseerd. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de toelichting over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase /actie	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	21-02-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	07-03-2022 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	18-03-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	25-03-2022 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	01-04-2022
Sluiting inschrijftermijn	06-05-2022 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	01-06-2022
Afloop standstill periode	24-06-2022
Ingangsdatum overeenkomst	01-10-2022

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

3.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Nina Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.6 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. De definitieve overeenkomst wordt gepubliceerd met de Nota van Inlichtingen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

3.7 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de KvK. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren

dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

3.9 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

3.10 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

3.11 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

3.11.1 Taal

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

3.11.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij worden de volgende documenten te toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en afstand voor en na alinea's.

3.11.3 Maximaal aantal pagina's

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

toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

3.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, verklaren op verzoek dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

3.13 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

3.14 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

3.15 Bijlagen

De volgende bijlagen vullen dit proceduredocument aan:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Eisen ten aanzien van de opdracht
4. Prijzenblad
5. Format referentiebeschrijving(en)
6. Bijlagen voor de opdrachten van Onderdeel A (logo's, huisstijlhandboek en uitgebreide uitleg over opdracht)

4. De inschrijver

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- faillissement, insolventie of gelijksoortig.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

4.2.1 *Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht*

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de bedragen zoals opgenomen in de (concept)overeenkomst.

4.2.2 *Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid*

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Voor uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met de inzet en realisatie van communicatiemiddelen gericht op de doelgroep van jongeren tussen 14 en 20 jaar oud met een minimale waarde van €50.000 per jaar.
- Ervaring met het maken van communicatiemiddelen van een onderwijsorganisatie met een minimale waarde van €30.000 per jaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de

uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor bedrijfsaansprakelijkheid voor € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.0000 per jaar.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

5. De inschrijving

Dit hoofdstuk bevat de informatie over de inschrijving. Eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgesomd in de concept overeenkomst. De antwoorden op de vragen in dit hoofdstuk worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst.

5.1 vragen ten behoeve van gunning

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium. De vormgeving van de beoordeling van de gunningscriteria staat in het volgende hoofdstuk uitgelegd.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

Onderdeel A

Alle inschrijvers wordt gevraagd drie opdrachten uit te voeren, zodat Summa College een goed beeld krijgt van het werk dat zij maken. Informatie over welke elementen de opdrachten moeten bevatten, de logo's en het huisstijlhandboek zijn toegevoegd als bijlage.

Hoe ziet een werk van Inschrijver eruit, wanneer het gaat om het ontwikkelen van een aantal uitingen, zowel online als offline, voor de open dag van het Summa College of een specifieke school?

Doelstelling bij de proefopdrachten:

Het Summa College wenst zaken te doen met een communicatiebureau dat voldoet aan de gestelde eisen en aansluit bij het Summa College en haar doelgroep, die meedenkt maar ook een adviserende- en partnerrol inneemt.

Alle communicatiemiddelen moeten leerlingen triggeren om het Summa College of de desbetreffende school te overwegen in hun keuze voor een vervolgopleiding en aanzetten om naar de open dag te komen.

Opdracht 1

Maak voor de open dag van Summa-breed een poster voor in posterborden langs de weg (EHV247 Buitenreclame.indd (eindhoven247.nl)).

Opdracht 2

Vertaal de poster van opdracht 1 door in een social media advertentie (voor Summa-breed).

Opdracht 3

Maak voor de open dag van Summa Techniek een Instagram story advertentie.

Voor opdracht 1 kunnen maximaal 13 punten worden behaald, voor opdracht 2 maximaal 7 punten en voor opdracht 3 maximaal 10 punten. Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt het antwoord op het subgunningscriterium van Onderdeel A beoordeeld. Van de eerste vijf gerangschikte inschrijvingen worden ook de antwoorden op Onderdeel B beoordeeld. De inschrijvingen die lager dan plek 5 eindigen, worden niet verder beoordeeld en komen niet in aanmerking voor gunning.

Onderdeel B

1. Samenwerking

Op welke wijze denkt Inschrijver de samenwerking met zowel Opdrachtgever als andere partijen te gaan vormgeven?

Inschrijver dient tenminste in te gaan op:

- de wijze van communicatie, zowel met Opdrachtgever als met andere partijen;
- de borging van de kwaliteit;
- de wijze waarop hij ervoor zorgt dat de communicatie soepel verloopt.

Doelstelling: Het kunnen opleveren van de op dat moment uitgevraagde elementen in samenwerking met Summa, maar ook met andere partijen, zodanig dat Summa slechts één keer input hoeft te leveren en de verdere afhandeling zoveel mogelijk geregeld wordt.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. Doelgroep

Op welke wijze denkt Inschrijver de doelgroep van Opdrachtgever te kunnen doorgronden en begrijpen?

Inschrijver dient tenminste in te gaan op:

- de manier waarop kennis vergaard wordt;
- hoe wordt geborgd dat de te ontwikkelen communicatie uitingen aansluiten bij de doelgroep, naar oordeel van Opdrachtgever;
- hoe aansluiting wordt gevonden bij de regio.

Doelstelling: Het kunnen aansluiten bij, en het op een passende manier kunnen benaderen van de doelgroep van het Summa College en dit kunnen verwerken in de adviezen en communicatiemiddelen/uitingen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

3. Spoedopdrachten

Op welke wijze denkt Inschrijver om te gaan met spoedopdrachten?

Inschrijver dient tenminste in te gaan op:

- hoe spoedopdrachten kunnen worden gecommuniceerd;
- de manier waarop spoedopdrachten worden opgepakt;
- hoe geborgd wordt dat de deadline gehaald wordt, zonder verlies van kwaliteit;
- hoe de communicatie verloopt tijdens het maken van de spoedopdracht.

Doelstelling: Binnen Summa College komen regelmatig ad hoc vragen voor die leiden tot spoedopdrachten voor inschrijver. Summa wil een leverancier die hierin kan mee bewegen, efficiënt op in kan spelen en hierbij taken uit handen kan nemen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

5.2 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Werkzaamheden	Weging	Uurtarief
Concept, ontwerp en tekst	35	
Opmaak en DTP	35	
Beeldbewerking en retouchering	5	
Technische controle	10	
Handling, overleg en drukwerkbegeleiding	15	

Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Alle gele cellen in het prijzenblad moeten worden ingevuld. Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u 0 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

Eenmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2024 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015 = 100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden vóór 1 december van ieder contractjaar schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

5.3 Varianten

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

5.4 Inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden tijdens de aanbestedingsprocedure niet vergoed. Uitsluitend als de opdracht na inschrijving niet wordt gegund wordt voor iedere geldige inschrijving een vergoeding betaald van € 1500 inclusief btw. In geval er één geldige inschrijving is ontvangen en de opdracht niet wordt gegund wordt geen inschrijvergoeding betaald.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van antwoorden op opdrachten en vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt het antwoord op het subgunningscriterium van Onderdeel A beoordeeld. Van de eerste vijf gerangschikte inschrijvingen worden de antwoorden op Onderdeel B beoordeeld. De inschrijvingen die lager dan plek 5 eindigen, worden niet verder beoordeeld en komen niet in aanmerking voor gunning.

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

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op zowel de opdrachten als de open vragen.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Voor de beoordeling van de opdrachten (onderdeel A), wordt per opdracht beoordeeld op een aantal elementen. Er worden drie criteria gesteld. Deze criteria worden per opdracht beoordeeld door middel van onderstaand beoordelingskader. Het beoordelingskader wordt gebruikt voor zowel de opdrachten als de open vragen. De criteria die worden gebruikt bij het beoordelen van de opdrachten zijn:

- De uitwerking van de opdracht is herkenbaar voor en sluit aan bij Summa (breed of per school).
- Inschrijver houdt rekening met de juiste doelgroep (jongeren die gaan kiezen voor een mbo opleiding).
- Creativiteit/uitvoering van de opdracht.

Beoordelingskader voor de opdrachten en de open vragen

Score	Kenmerken beoordeling
Cijfer 10 (100%)	Uitstekend • voldoet boven verwachting; • inschrijver biedt meerwaarde; • vertaalt de opdracht op een zeer positief verrassende en/of zeer onderscheidende wijze.
Cijfer 8 (80%)	Goed • voldoet ruimschoots; • inschrijver biedt enigszins meerwaarde; • vertaalt de opdracht op een enigszins positieve verrassende en/of onderscheidende wijze.
Cijfer 6 (60%)	Voldoende • voldoet aan opgave; • geen meerwaarde; • enigszins/nauwelijks onderscheidend of aansprekend voor Opdrachtgever.
Cijfer 4 (40%)	Matig • er wordt beperkt ingegaan op de uitvraag en de beoordelaar herkent zich gedeeltelijk in hetgeen aangeboden.
Cijfer 2 (20%)	Slecht • Er wordt niet ingegaan op de uitvraag en de beoordelaar herkent zich niet in hetgeen aangeboden.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit (onderdeel A en onderdeel B) toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Van de inschrijvingen die voldoen aan het minimaal aantal punten voor kwaliteit, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Bij beoordeling van de prijs wordt een inschrijfprijs berekend. Dat gebeurt door de opgegeven tarieven per regel te vermenigvuldigen met de aantallen in de meest rechtse kolom in de tabel. De producten per regel worden bij elkaar geteld om te komen tot de inschrijfprijs (zie tabel bij paragraaf 5.2).

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 30 punten. Het aantal punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

$$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximaal te behalen punten voor prijs}$$

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd.

6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit	
	Opdrachten	Open vragen
30%	30%	40%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de twee als hoogste gerangschikte inschrijvers een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijvers de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijvingen en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijvingen van de drie als hoogst gerangschikte inschrijvers worden tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoen de inschrijvingen aan alle eisen? Dan worden de overeenkomsten getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de betreffende inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst rangschikt in dat geval opnieuw. De scores voor kwaliteit blijven gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering maar het is mogelijk dat een ander aantal punten wordt toegekend voor de prijs. Vervolgens verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.