

Selectieleidraad Deel A

**Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure
voor Marketing- & Communicatiediensten
ten behoeve van Zuyd Hogeschool
Ref.nr. Zuyd.2022.4.Communicatie**

Status : Versie 1.0 definitief
Uitgevoerd door : Zuyd Hogeschool, Heerlen
Datum : 20 juli 2022

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	ALGEMEEN.....	3
1.1.1	KEUZE PROCEDURE	3
2.	BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	3
2.1	BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	5
2.1.1	PERCEELINDELING	5
2.1.2	RAAMOVEREENKOMST	5
2.1.3	HUIDIGE SITUATIE	6
2.2	CONTRACTPARTIJ, CONTACT EN KLACHTENAFHANDELING	7
2.2.1	CONTRACTPARTIJ.....	7
2.2.2	CONTACT	7
2.3	PLANNING	8
3.	AANMELDINGSPROCEDURE.....	10
3.1	INLICHTINGEN	10
3.2	WIJZE VAN AANBIEDEN AANMELDING.....	10
3.3	VOORWAARDEN	11
4.	SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	12
4.1	KWALIFICATIE-EISEN.....	12
4.1.1	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
4.2	OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN.....	18
5.	BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE	19
5.1	BEOORDELING	19
5.1.1	GUNNINGSCRITERIA.....	21
	BIJLAGEN SELECTIELEIDRAAD	22
	BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS	22
	BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	22
	BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	23
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING.....	25
	BIJLAGE 3 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	26

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad betreft de niet-openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), voor Marketing- & Communicatiediensten voor Zuyd Hogeschool, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer Zuyd.2022.4.Communicatie.

Deze selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek om een uitnodiging tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2) en de selectiecriteria en een beschrijving van de selectieprocedure (hoofdstuk 4). In selectieleidraad Deel B treft u aan de Aanbestedings(aanmeldings)voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Zie voor meer informatie hierover www.tenderned.nl, bovenaan de website bij 'voor ondernemingen' (online handleiding).

De aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Beoogd wordt om maximaal vijf gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving te doen.

1.1.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een niet openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers zou bij het toepassen van een openbare procedure voor al deze inschrijvers samen tot te hoge kosten leiden in verhouding tot het te verwachten rendement van de opdracht;
- Het gekozen aantal te selecteren gegadigden is gebaseerd op de veronderstelling dat er bij het gegeven aantal sprake is van een redelijke verhouding tussen de te leveren inspanningen en kans op de opdracht.

2. BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

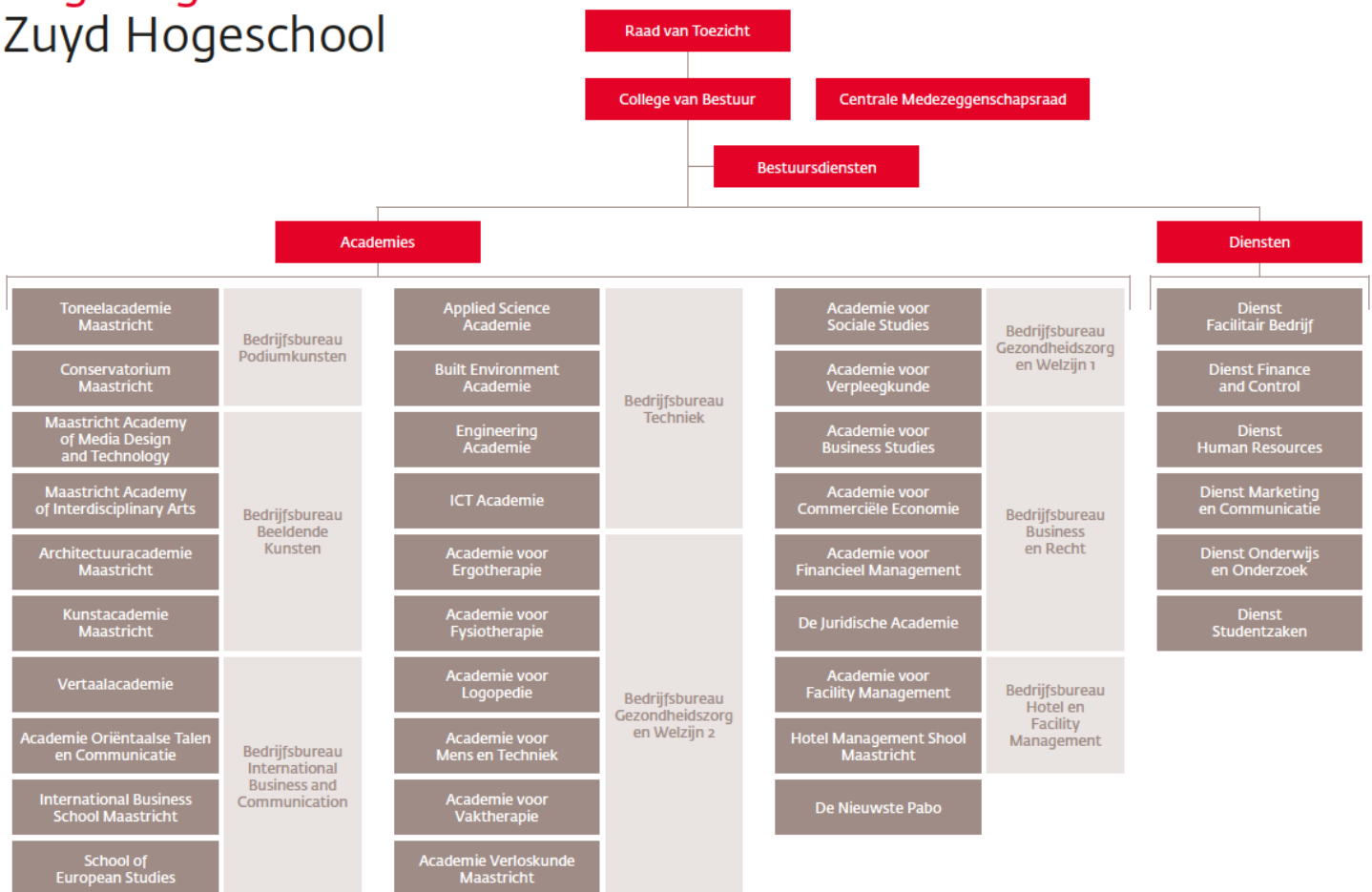
Zuyd Hogeschool (verder te noemen Zuyd), met vestigingen in Heerlen, Sittard en Maastricht, behoort met ruim 14.000 studenten en 1.850 medewerkers tot de middelgrote hogescholen van Nederland. Zuyd biedt verdeeld over tien interessegebieden 50 bachelor-, master- en Associate degree opleidingen aan.

Voor professionals is er keuze uit bijna negentig trainingen en programma's. Voorts kent Zuyd nog 28 lectoraten die praktijkgericht onderzoek doen.

De organisatie

De verbinding tussen onderwijs, onderzoek en praktijk organiseert Zuyd in 29 academies en zeven diensten. De academies verzorgen de bacheloropleidingen, masteropleidingen en cursussen en trainingen voor volwassenen. Hier ontwikkelen onze studenten zich tot professionals met actuele en relevante kennis en vaardigheden. Ook de lectoraten zijn bij de academies ondergebracht. De diensten ondersteunen het primaire proces binnen Zuyd.

Organogram Zuyd Hogeschool



Beschrijving dienst Marketing & Communicatie

De dienst Marketing en Communicatie draagt bij aan het optimaliseren van werving en behoud van studenten en aan de positionering van Zuyd. Dit doet de dienst door het faciliteren en adviseren van academies en diensten, door het ontwikkelen van beleid, formats en middelen en door het afstemmen en optimaliseren van (communicatie)processen.

Onze focus

De activiteiten van Zuyd draaien om 'Passie voor ontwikkeling'. Wij willen zoveel mogelijk studenten opleiden en ervoor zorgen dat zij over de kennis, inzichten en vaardigheden beschikken waar de regio behoefte aan heeft.

Meer informatie over Zuyd vindt u op: www.zuyd.nl/over-zuyd

2.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding**2.1.1 Perceelindeling**

Deze opdracht zoals omschreven in paragraaf 1.3.3 wordt niet opgedeeld in percelen. Aanbestedende dienst is van mening dat deze opdracht zich niet leent voor de opdeling in percelen om de volgende redenen:

- De aanbestedende dienst heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat door het samenvoegen van de opdracht er voldoende bedrijven zijn uit het MKB die deze opdracht kunnen uitvoeren;
- Splitsing van de opdracht in meerdere percelen draagt bij aan meer administratieve lasten en vergroot mogelijk risico's, mede als gevolg van communicatieschakels tussen partijen onderling en aanbestedende dienst;
- De samenhang tussen de diverse onderdelen binnen deze opdracht.

2.1.2 Raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wil maximaal drie raamovereenkomsten sluiten met drie opdrachtnemers die kunnen voorzien in de behoefte van de aanbestedende dienst.

De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een initiële looptijd van twee jaar, met de mogelijkheid tot twee maal een eenzijdige optionele verlenging van één jaar.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst 16 januari 2023. Indien de opdrachtgever de raamovereenkomsten wilt verlengen, maakt zij dit uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de raamovereenkomsten schriftelijk kenbaar aan de opdrachtnemers.

Omvang van de raamovereenkomsten

De huidige spend bij de aanbestedende dienst t.b.v. inhuur van marketing- en communicatiediensten betreft € 240.000,- excl. BTW op 15 maanden (januari 2021 tot en met maart 2022). Dit is een gemiddelde spend van € 192.000,- excl. BTW per jaar. Berekend, op basis van voorgaande jaren, over de gehele looptijd (inclusief verlengingen), is de raming € 634.710,- excl. BTW.

Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

Maximale waarde van de raamovereenkomsten

De te verwachten omzet wordt geraamd op € 634.710,- excl. BTW. Deze raming is gebaseerd op de spend van 2021 en het eerste kwartaal van 2022. De maximale waarde van de raamovereenkomst voor de gehele looptijd (inclusief verlengingen) is € 1.000.000,-. Zuyd neemt deze extra buffer om onvoorziene inhuur van marketing- en communicatiediensten ook te kunnen inkopen onder de raamovereenkomsten. Redenen voor onvoorziene inhuur kunnen zijn:

- (Langdurige) uitval van eigen personeel;
- Onvoorziene campagnes;
- Sollicitatierondes duren langer dan gepland;
- Etc.

2.1.3 Huidige situatie

De dienst Marketing & Communicatie ziet de vraag naar tijdelijke marketing- en communicatiecapaciteit al enige tijd toenemen. De capaciteit wordt op dit moment ingevuld door het inhuren van verschillende marketing- communicatiebureaus.

Doelstelling

Zuyd Hogeschool is op zoek naar maximaal drie raamcontractanten die Zuyd Hogeschool en de coördinerende dienst Marketing en Communicatie in het bijzonder, kunnen ondersteunen door het aanleveren van geschikt tijdelijk personeel voor de inzet van marketing- en communicatieopgaves.

Scope: Marketing en communicatie

De scope is gesplitst in vier niveaus, namelijk:

1. Managementniveau

- Leidinggeven aan dienst en/of team en/of project.

2. Strategisch niveau

- Ontwikkelen van visie en/of strategie;
- Implementeren van visie en/of strategie;
- Adviseren op verschillende (management)niveaus;
- Begeleiden van collega's binnen een project of adviestraject;
- Woordvoering/perscommunicatie;
- Begeleiden en toepassen van methodieken als Factor C en scrum.

3. Tactisch niveau

- Maken van plannen voor de uitvoering van marketing- en communicatiestrategieën;
- Coördineren van de uitvoering van marketing- en communicatiestrategieën;

- Coördineren van de ontwikkeling en inzet van on- en offline marketing- en communicatiemiddelen;
- Adviseren over de aanpak van marketing en communicatie in projecten, programma's en opgaves;
- Inzetten van methodieken als Factor C en scrum;
- Ontwikkelen van offline en online middelen.

4. Operationeel niveau

- Realisatie van offline en online middelen (geen vormgeving);
- Beheren van middelen tijdens de uitvoering van een marketing- of communicatietraject;
- Contentmanagement, publicaties via het CMS.

2.2 Contractpartij, contact en klachtenafhandeling

2.2.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Zuyd.

2.2.2 Contact

Communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de aanbestedende dienst dan de hiervoor genoemde contactpersonen. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact opgenomen worden via onderstaande telefoonnummers.

<i>Contactpersoon</i>	Britt Bervoets	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	06 81495143	<i>E-mailadres</i>	Britt.bervoets@zuyd.nl
<i>Plaatsvervanger</i>	Roy Wagendorp	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	045 4006314		

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*			
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

Zuyd heeft er voor gekozen, bij eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding, een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden', enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: klachtaanbestedingen@zuyd.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 1.5 van deze selectieleidraad.

2.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Fase 1: Selectie

20 juli 2022	Verzending publicatie selectieleidraad
<i>11 augustus 2022, 10.00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze selectieleidraad
22 augustus 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>2 september 2022, 10.00 uur</i>	Sluiting indiening selectiedocumenten

	Beoordeling tijdige en juiste binnenkomst selectiedocumenten
Week 36 en 37 - 2022	Evaluatie ontvangen aanmeldingen en selectie gegadigden
20 september 2022	Berichtgeving resultaten selectiefase: afwijzingsbericht en bericht geselecteerden
21 september tot en met 30 september 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de selectiebeslissing, maar uiterlijk 9 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing.
6 oktober 2022	Streefdatum beschikbaar stellen beschrijvend document

Fase 2: Gunning

6 oktober 2022	Verzending publicatie gunningsleidraad
<i>17 oktober 2022, 10.00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de gunningsleidraad
8 november 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>18 november 2022, 10.00 uur</i>	Sluiting indiening gunningsdocumenten Beoordeling tijdige en juiste binnenkomst gunningsdocumenten
Week 47 en 48 - 2022	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
6 december 2022	Berichtgeving mededeling voorlopige gunning
7 december tot en met 27 december 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
16 januari 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

3. AANMELDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u uw onderneming kunt aanmelden voor deelneming aan deze aanbesteding.

3.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 3).

3.2 Wijze van aanbieden aanmelding

Aanmeldingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Sluiting van de aanmeldingstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting indiening selectiedocumenten*". Aanmeldingen die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In het stappenplan van TenderNed is als volgt opgenomen: "Als uw aanmelding gereed is, plaatst u de aanmelding in de zogenoemde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon." Wij maken u er op attent dat de aanmelding pas ingediend is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. De aanmelder is zelf verantwoordelijk voor eventuele verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform TenderNed. Alleen digitale aanmeldingen worden in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient gegadigde binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw aanmelding.

Bijlage 1

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)

	Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Bijlage 2 Verklaring omtrent Inschrijving

3.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Selectieleidraad Deel B. Door een aanmelding in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

In afwijking van hetgeen gesteld in Selectieleidraad Deel B Aanbestedingsvoorwaarden geldt het volgende:

- Daar waar wordt gesproken over (dit/het) beschrijvend document dient in het kader van deze selectieleidraad in deze fase van de aanbesteding te worden gelezen (deze/de) selectieleidraad;
- Daar waar wordt gesproken over inschrijver dient in het kader van deze selectieleidraad in deze fase van de aanbesteding te worden gelezen ondernemer/ gegadigde;
- Daar waar wordt gesproken over inschrijving dient in het kader van deze selectieleidraad in deze fase van de aanbesteding te worden gelezen aanmelding.
- De geldigheidsduur van de Inschrijving in de tweede fase zal later bekend worden gemaakt;
- De opening van de aanmeldingen vindt niet openbaar plaats;
- Het deel "Na Inschrijving" (hoofdstuk 4), is niet van toepassing in deze eerste fase van de aanbesteding;
- De contractuele bepalingen als benoemd bij de "Algemene Voorwaarden" (hoofdstuk 6) worden verstrekt wanneer u bent geselecteerd en wordt uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving (fase twee van de aanbestedingsprocedure).

Daar waar in de aanbestedingsdocumenten in deze fase van de aanbesteding wordt gesproken over Nota van Inlichtingen wordt hiermee bedoeld de 'nota van inlichtingen aanmeldingsfase'.

4. SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw aanmelding moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

4.1 Kwalificatie-eisen

De uitsluitingsgronden, conform artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, en de geschiktheidseisen zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage 1.A. Dit bestand kan alleen geopend en bewerkt worden met Acrobat Reader.

*Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Wanneer het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet mogelijk is, zal de ondertekening van bijlage 2 'Verklaring omtrent inschrijving' gelden als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. **Let op: bijlage 2 dient dan ook te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient daar waar er meerdere Uniforme Europees Aanbestedingsdocumenten moeten worden ingediend, een ondertekende bijlage 2 per Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.***

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (of bijlage 2 hiervoor in de plaats), of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij aanmelding volstaat de aanmelder met het indienen van het UEA. Na een verzoek van Zuyd dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende aanmelder ('economisch meest voordelige aanmelding') binnen 9 werkdagen na verzending van het selectievoornemen aangeleverd te worden (zie paragraaf 2.2):

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar en niet afgegeven vóór 1 juli 2016.	Na verzoek van Zuyd
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor aanmelding niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van Zuyd
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van Zuyd

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving.*

Per selectie criterium, als genoemd in paragraaf 3.1.2., zijn eventuele bijzonderheden en, waar van toepassing, het maximaal aantal te behalen punten weergegeven. Deelnemer wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien deelnemers tevens voldoet aan in paragraaf 3.1.1 genoemde geschiktheidscriteria. De selectiecriteria in paragraaf 3.1.2 dienen vervolgens om tot een selectie van maximaal vijf gegadigden te komen.

4.1.1 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
 - Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
 - Indien gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel gegadigde als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
 - Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
 - Gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Technische- en beroepsbekwaamheid
 - Kerncompetenties en ervaring
Gegadigde beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één (1) referentie per kerncompetentie. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer kerncompetenties. Uiteindelijke moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties (bijlage 1.B).

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het leveren van tijdelijke marketing- en communicatieadviseurs bij (semi) overheidsorganisaties.
2. Ervaring met het leveren van tijdelijke marketing- en communicatieadviseurs op alle vier de niveaus (zie scope) voor een minimale periode van drie maanden;
3. Ervaring met dergelijke werkzaamheden bij een organisatie met meer dan 350 medewerkers.

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt.

Eisen aan de referenties:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De aanvangsdatum van de referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 3 jaar voor de publicatie van deze selectieleidraad;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Eisen aan maatregelen die gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen: de gegadigde treft voldoende aanvaardbare maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in selectieleidraad deel B.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

1. Beroepsbevoegdheid

- Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen negen dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.79 lid 5 sub f, wordt gesteld dat indien Gegadigde een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven dient Gegadigde dit te beschrijven in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bij zijn inschrijving tevens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.1.2 Selectiecriteria

In deze paragraaf zijn de criteria benoemd waaraan door het beoordelingsteam punten worden toegekend.

1. Ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan non-profit/(semi) overheidsorganisaties (max. 50 punten)

100% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan non-profit / (semi) overheidsorganisaties op de gehele scope (vier niveaus, zie paragraaf 1.3.3).
70% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan non-profit / (semi)overheidsorganisaties op drie van de vier niveaus aangegeven in paragraaf 1.3.3.
40% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan non-profit / (semi)overheidsorganisaties op twee van de vier niveaus aangegeven in paragraaf 1.3.3.
20% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan non-profit / (semi)overheidsorganisaties op één van de vier niveaus aangegeven in paragraaf 1.3.3.

2. Ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan grote organisaties (max. 30 punten)

100% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan organisaties met meer dan 1850 werknemers.
70% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan organisaties met 1250 tot 1850 medewerkers.
40% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan organisaties met 500 tot 1250 medewerkers.
20% van de maximale punten	Aantoonbare ervaring met het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel aan organisaties met minder dan 500 medewerkers

3. Corebusiness van uw bedrijf is het uitlenen van marketing en communicatie personeel (max. 20 punten)

100% van de maximale punten	De enige inkomsten van uw bedrijf worden gegenereerd door het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel
70% van de maximale punten	70% van de inkomsten van uw bedrijf worden gegenereerd door het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel
40% van de maximale punten	40% van de inkomsten van uw bedrijf worden gegenereerd door het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel
20% van de maximale punten	20% van de inkomsten van uw bedrijf worden gegenereerd door het uitlenen van marketing- en communicatiepersoneel

Dit dient u aan te tonen door uw businessunits te benoemen en aan te tonen hoeveel procent van uw inkomsten worden gegenereerd per businessunit.

3.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende formulieren maken als bijlagen deel uit van deze selectieleidraad en zijn geplaatst op het aanbestedingsplatform:

Selectieleidraad Deel B Aanbestedingsvoorwaarden

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Check Selectiecriteria

5. BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de kwalificatie-eisen worden beoordeeld. In Selectieleidraad Deel B is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectie vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

5.1 Beoordeling

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit:

1. Strategisch adviseur a.i., Dienst Marketing & Communicatie;
2. Communicatieadviseur, Dienst Marketing & Communicatie;
3. HR adviseur, Dienst Human Resources;
4. Senior communicatieadviseur, Dienst Marketing en Communicatie.

(Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) een vervanger in te schakelen met een vergelijkbare expertise en bij voorkeur dezelfde rol.)

De bovengenoemde teamleden zullen de ingediende informatie beoordelen. Als eerste zal worden bepaald of de aanmelding voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan de aanmelding en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking. Daarna wordt door het beoordelingsteam de selectiecriteria beoordeeld en aan deze beoordeling punten toegekend, als aangegeven in paragraaf 3.1.2.

De resultaten zullen in een plenair overleg tussen de teamleden worden besproken, waarna een unaniem oordeel zal plaatsvinden op basis waarvan de puntenscore per selectie criterium zal worden bepaald. Deze punten zullen worden gesommeerd tot een totaal score per gegadigde.

Er worden maximaal vijf gegadigden geselecteerd en uitgenodigd om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Voor selectie enkel gegadigden in aanmerking komen die aan de geschiktheidseisen voldoen.
2. Indien meer dan vijf gegadigden aan de geschiktheidseisen voldoen, dan zullen de vijf gegadigden met de hoogste score op de selectiecriteria geselecteerd worden.

3. In het geval, na ranking, meer dan vijf gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen en daarnaast ook een of meerdere gegadigden een gelijke score behalen voor de te vergeven vijf plaatsen, zal een loting plaatsvinden. Als voorbeeld:

Voorbeeld 1				Voorbeeld 2				Legenda	
Gegadigde	Score	Selectie	Loting	Gegadigde	Score	Selectie	Loting		
1	100		Yellow	1	100	Green	Grey	Green	Direct geselecteerd
2	100		Yellow	2	100	Green	Grey	Yellow	Mogelijkheid tot selectie na loting
3	100		Yellow	3	80	Green	Grey	Red	Niet geselecteerd
4	100		Yellow	4	80	Green	Grey		
5	100		Yellow	5	70		Yellow		
6	100		Yellow	6	70		Yellow		
7	100		Yellow	7	70		Yellow		
8	100		Yellow	8	70		Yellow		
9	80	Red	Red	9	60	Red	Red		
10	70	Red	Red	10	50	Red	Red		

De vijf (5) gegadigden, die voldoen aan alle gestelde uitsluitingsgronden, de gestelde minimumeisen, alle gestelde knock-out criteria en de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria (kerncompetenties) zullen in aanmerking komen voor fase twee. Indien er meer dan vijf (5) partijen zich kwalificeren na selectie, dan zal een loting volgen, zodanig dat er maximaal vijf (vijf) gegadigden doorgaan naar de inschrijvingsfase (fase II). Bijvoorbeeld: indien er acht (8) gegadigden de maximale score behalen, zullen vijf (5) gegadigden geloot worden voor de inschrijvingsfase. Indien er drie (3) gegadigden de maximale score behalen en vier (4) gegadigden met een gelijk aantal punten op de tweede plaats eindigen, zullen de eerste drie (3) gegadigden direct naar de inschrijvingsfase (fase II). Onder de vier (4) gegadigden op de tweede plaats, zullen twee (2) gegadigden geloot worden voor de inschrijvingsfase (fase II). Naast bovengenoemde vijf (5) gegadigden zal een rangorde worden bepaald van alle gegadigden door middel van loting. Indien voorafgaande aan de inschrijvingsfase één of meer gegadigden schriftelijk (rechtsgeldig) hebben verklaard zich terug te trekken, kan opdrachtgever (afhankelijk van het tijdstip waarop dat gebeurt) de eerstvolgende(n) in rangorde alsnog uitnodigen om deel te nemen aan de inschrijvingsfase. Hiervoor zal in beginsel de planning niet worden aangepast.

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht via het aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die hiervoor

niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Gedurende het selectieproces kan aan de gegadigden die in aanmerking komen voor een positief selectiebesluit worden gevraagd bewijsstukken te overleggen. Mocht blijken dat één of meerdere ondernemers niet de juiste bewijsstukken overlegt kan dit aanleiding geven tot een gewijzigde selectiebeslissing.

5.1.1 Gunningscriteria

In de gunningsfase zal er gegund worden aan de hand van de kwaliteit van de te bemiddelen kandidaten, de werkwijze, mate van samenwerking met Zuyd en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De gunningsleidraad zal specifiekere informatie en uitwerking betreft de bovenstaande punten bevatten.

BIJLAGEN SELECTIELEIDRAAD**BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE
KWALIFICATIEGEGEVENS****Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze bijlage is als separate bijlage in TenderNed ter beschikking gesteld.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Deze bijlage is ook als separate bijlage in TenderNed ter beschikking gesteld.

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Totaalbedrag per jaar	€
5)	Beschrijving van de opdracht	
6)	Voldoet aan kerncompetentie 1?	Ja/nee

	Voldoet aan kerncompetentie 2?	Ja/nee
	Voldoet aan kerncompetentie 3?	Ja/nee
	Voldoet aan kerncompetentie 4?	Ja/nee

Hierbij verklaart gegadigde dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Gegadigde

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Deze bijlage is als separate bijlage in TenderNed ter beschikking gesteld.

Bijlage 3 Format voor het stellen van vragen

Deze bijlage is ook als separate bijlage in TenderNed ter beschikking gesteld.

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Inschrijver		Ref.	Zuyd.2022.4.Communicatie
Aanbesteding	Zuyd Hogeschool		

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
6.		
Antwoord		