

Beschrijvend document van
Avans Hogeschool ten behoeve van de
Openbare Europese Aanbesteding
Communicatie

Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avans Hogeschool.

Inhoudsopgave

	Begripsbepalingen	4
1	Algemeen	7
1.1	Inleiding	7
1.2	Planning	7
1.3	Uitkomsten marktorientatie	7
2	Organisatie	9
2.1	Strategie Avans	9
2.2	Introductie Organisatieonderdeel	10
2.2.1	<i>Diensteenheden Marketing, Communicatie en studentzaken</i>	10
2.2.2	<i>Diensteenheden Personeel & Organisatie</i>	11
2.3	Contractmanagement	12
2.4	Contactpersonen Avans	13
3	Opdrachtoomschrijving	14
3.1	Doel van de aanbesteding	14
3.2	Definiëring van de Opdracht	14
3.2.1	<i>Perceel 1: Communicatieadvies</i>	16
3.2.2	<i>Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie</i>	19
3.3	Samenvoeging	20
3.4	Perceelindeling	21
3.5	Omvang van de Opdracht	21
3.6	Looptijd van de Opdracht	22
3.7	Verwerkersovereenkomst	22
4	Uitgangspunten voor deelname	23
4.1	Communicatie	23
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	23
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	24
4.4	Inschrijfkosten	24
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	24
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	25
5	Inschrijvingsvoorwaarden	26
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	26
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	26
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	26
5.4	Vormvereisten	27
5.4.1	<i>Taal</i>	27
5.4.2	<i>Bijlagen</i>	27
5.4.3	<i>Ondertekening</i>	27
5.4.4	<i>Gestandsdoeningstermijn</i>	27
5.4.5	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	27
5.5	Nota van Inlichtingen	28
5.5.1	<i>Nota van Inlichtingen 1</i>	28
5.5.2	<i>Nota van Inlichtingen 2</i>	28

Niets uit onderhavig document mag worden veeleenvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avans Hogeschool.

6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	30
6.1	Uitsluitingsgronden	30
6.2	Geschiktheidseisen	30
6.2.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	30
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	31
6.2.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	32
6.3	Bewijsstukken	32
7	Eisen en Gunningscriteria	35
7.1	Instemming met de Eisen	35
7.2	Gunningscriteria Perceel 1: Communicatieadvies	35
7.2.1	<i>Subgunningscriterium Kwaliteit</i>	35
7.2.2	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	38
7.3	Gunningscriteria Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie	40
7.3.1	<i>Subgunningscriterium Kwaliteit</i>	40
7.3.2	<i>Subgunningscriterium Prijs</i>	43
8	Beoordeling van de Inschrijvingen	46
8.1	Toetsing aan vormvereisten	46
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	46
8.3	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	46
8.4	Beoordelen van de prijs (Perceel 1 en Perceel 2)	47
8.5	Rangschikking	48
9	Gunningsprocedure	49
9.1	Gunning	49
10	Bijlagen	50

Begripsbepalingen

In deze documenten worden in aanvulling op de definities in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Opdrachtgever: Stichting Avans, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen Avans.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze Aanbestedingswet is gewijzigd mede naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.

Bijlage(n): Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie: Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving indienen om de producten en/of Diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinant: De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde: Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.

Deelnemer: een Ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

Inschrijver: Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

Knock-out-criterium: Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Nota('s) van Inlichtingen: Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Ondernemer: Een Aannemer of Leverancier.

Opdracht: Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Programma van Eisen: Een beschrijving van de Prestaties, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Avans te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Uitsluitingsgronden: Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de Verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding Communicatie en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor Ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop Inschrijvers een Inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende Inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Datum
Publicatie van aankondiging op TenderNed	7 februari 2023
Uiterste termijn indienen vragen (1 ^e ronde)	21 februari 2023
Publicatie nota van inlichtingen (1 ^e ronde)	28 februari 2023
Uiterste termijn indienen vragen (2 ^e ronde)	7 maart 2023
Publicatie nota van inlichtingen (2 ^e ronde)	14 maart 2023
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	31 maart 2023
Consensusvergadering	12 april 2023 (perceel 1) 13 april 2023 (perceel 2)
Presentaties	19 april 2023 (perceel 1) 20 april 2023 (perceel 2)
Verzending Gunningbeslissing	11 mei 2023
Verificatie Inschrijving	23 mei 2023
Einde Standstill-termijn	5 juni 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	5 juni 2023

1.3 Uitkomsten marktoriëntatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een schriftelijke en mondelinge marktoriëntatie door Avans georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

Naar aanleiding van de marktconsultatie heeft Avans een beter beeld van de markt en relevante ontwikkelingen gekregen. Na de marktconsultatie heeft er een nadere concretisering van de ambities, doelstellingen en opdrachtomschrijving plaatsgevonden.

Het verslag van de marktconsultatie is op 8 november 2022 op TenderNed gepubliceerd en tevens aan onderhavige aanbesteding toegevoegd aan de Bijlagen.

2 Organisatie

Avans behoort met bijna 35.000 studenten, 54 hbo-opleidingen, 4 masters en ruim 3.800 medewerkers tot de grotere hogescholen van Nederland. Avans heeft locaties in Breda, 's-Hertogenbosch, Roosendaal en Tilburg en verzorgt voltijd-, deeltijd- en duaal onderwijs.

De opleidingen zijn ondergebracht in 11 voltijd academies (inclusief St. Joost School of Art & Design en de Koningstheateracademie), de Academie voor Deeltijd en de Avans Academie Associate degrees. Ter ondersteuning van de academies en het College van Bestuur zijn er 6 ondersteunende diensteenheden en 2 stafeenheden. Daarnaast heeft Avans 4 nieuwe Centres of Expertise en meer dan 30 lectoraten. Lectoren, docenten en studenten doen hier praktijkgericht onderzoek.

Aanvullende informatie over de organisatiestructuur staat op de website: avans.nl/over-avans/organisatie.

2.1 Strategie Avans

Avans is: persoonlijk, maatschappelijk betrokken en ambitieus.

Visie

De wereld verandert. Technologie wordt slimmer en data invloedrijker. Ook werk en loopbaan verlopen steeds flexibeler. Avans ontwikkelt natuurlijk mee. We sluiten met ons onderwijs aan op de toekomst. Omdat wij studenten willen opleiden die wendbaar en veerkrachtig zijn, zodat ze met veel kennis, vaardigheden en inzichten de arbeidsmarkt betreden. Om dat te realiseren hebben we grootse plannen die tot leven komen in onze Ambitie 2025. Met focus op ons onderwijs, samenwerken & onderzoek, onze organisatie en technologie & data.

Ambitie 2025

Avans heeft voor de komende jaren een nieuwe ambitie geformuleerd "Wendbaar & Veerkrachtig". Op BijAvans.nl staan mooie voorbeelden en projecten, het laatste nieuws én alle up-to-date-informatie over Ambitie 2025.

DNA Avans

Avans is een maatschappelijk betrokken, ambitieuze en persoonlijke hogeschool.

In 2004 ontstaan door een fusie en inmiddels uitgegroeid tot een sterk merk. Als onderwijs- en kennisinstelling heeft Avans een krachtige positie in Brabant en is verankerd met het Brabantse werkveld. Ook daarbuiten staan we al 10 jaar bekend als beste hogeschool die wordt gewaardeerd om haar sfeer en onderwijskwaliteit.

Kijkend naar wat Avans definieert en bindt, dan zien we drie eigenschappen die typerend zijn voor de identiteit van Avans. Ze vormen ons DNA.

- Persoonlijk: Samen zijn we Avans, een plek waar jij je thuis voelt. Waar we elkaar kennen en waar je persoonlijk wordt geholpen.
- Ambitieuze: We zijn ambitieus, gaan voor kwaliteit en daarom gaan we altijd net een stapje verder. Met ruimte om te experimenteren.

- Maatschappelijk betrokken: We weten wat er speelt. Maatschappelijke thema's en vraagstukken zijn het uitgangspunt voor ons onderwijs en onderzoek, onze organisatie, allianties en samenwerkingen. Het welzijn van al onze studenten en medewerkers staat voorop.

Aansluitend op die veranderingen wijzigen we ons onderwijs van aanbodgericht naar vraaggestuurd. Relevant onderwijs. Dat past bij onze ideeën, ons werkveld en bij onze samenleving. Een ambitieus traject dat we samen, al lerend, de komende jaren vormgeven.

2.2 Introductie Organisatieonderdeel

De aanbesteding is verdeeld over twee (2) percelen:

- Perceel 1, Communicatieadvies (valt onder de diensteenheid Marketing, Communicatie en Studentzaken);
- Perceel 2, Arbeidsmarktcommunicatie (valt onder de diensteenheid Personeel & Organisatie).

2.2.1 *Diensteenheid Marketing, Communicatie en studentzaken*

Eén van de ondersteunende diensteenheden van Avans is de diensteenheid Marketing, Communicatie en Studentenzaken (hierna te noemen: DMCS). DMCS is het organisatieonderdeel dat het contract met het nieuwe communicatiebureau voor perceel 1 zal beheren. DMCS werkt en denkt Avans breed en biedt een grote diversiteit aan diensten, met ongeveer 170 medewerkers. Vanuit Marketing en Communicatie wordt gezorgd voor de zichtbaarheid van Avans richting zowel studenten als (potentiële) collega's en het werkveld. En vanuit Studentenzaken leveren we onder andere een bijdrage aan de werving en begeleiding van studenten en hebben we veel aandacht voor studentenwelzijn. Op diverse vlakken wordt er intern samengewerkt. Dit geldt bijvoorbeeld voor vraagstukken op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie, waarbij de kennis en inzet worden gebundeld met de Diensteenheid Personeel & Organisatie (DP&O).

Missie DMCS 2020/2022

Vanuit de expertisegebieden Marketing, Communicatie en Studentenzaken neemt DMCS de verantwoordelijkheid om bij te dragen aan de verwezenlijking van de Avans Ambitie 2025. Dat houdt in dat we in de samenwerking met alle belanghebbenden de reputatie van Avans verder versterken. Samen met de academies en opleidingen, Centres of Expertise, de lectoraten en de andere ondersteunende diensten voeren we blijvend de dialoog, wat leidt tot betekenisvolle verhalen met als doel meer zichtbaarheid en een herkenbare en waardevolle profilering.

We zetten ons in om motieven en behoeften van medewerkers, studenten en praktijkpartners te monitoren, zodat we effectief met hen in gesprek kunnen gaan. Dit moet leiden tot impactvolle communicatie. We maken samen de beweging van aanbodgericht naar vraaggestuurd werken. En van zendgerichte naar vraaggestuurde communicatie.

Visie op dienstverlening DMCS

Als DMCS hebben we als uitgangspunt gesteld dat we waarde toevoegen. We werken datagedreven, adviseren, richten ons op strategie, nemen positie in, focussen ons op 'de bedoeling' en maken keuzes (prioriteren). We ontwikkelen ons van een dienst die dienend is

aan de verschillende organisatieonderdelen naar een trusted businesspartner die leidend is. Bij alles wat we doen, zijn we ons bewust van de journey die studenten, (potentiële) medewerkers en werkveldpartners afleggen. We kijken steeds naar de contactmomenten, behoeftes, emoties, issues en kansen voor deze doelgroepen.

2.2.2

Diensteenheid Personeel & Organisatie

De diensteenheid Personeel en Organisatie (hierna te noemen: DP&O) heeft 90 medewerkers en bestaat uit de teams Recruitment & Arbeidsmarktcommunicatie, Advies & Consultancy, Services, Ontwikkelen@avans, Health Services, Analyse en Staf. Personeel & Organisatie adviseert en begeleidt medewerkers, management en College van Bestuur van Avans Hogeschool op alle deelgebieden van HRM. Zelforganisatie, recruitment & arbeidsmarktcommunicatie, strategisch HRM, duurzaamheid & kwaliteit, betrouwbare & tijdige salarisbetalingen en een leven lang ontwikkelen zijn de belangrijkste thema's waar de diensteenheid zich op richt. Daarnaast volgt dit organisatieonderdeel de ontwikkelingen buiten Avans en speelt het in op interne signalen.

DP&O heeft als doel gesteld om Avans te positioneren als aantrekkelijke werkgever en naamsbekendheid te vergroten op de arbeidsmarkt. Dit doen we door middel van continue zichtbaarheid en door activatie van de juiste doelgroepen. We richten ons op de vier verschillende fases van de See-Think-Do-Carefunnel.

SEE (employer branding)

- Naamsbekendheid als werkgever
- Top-of-mind worden bij doelgroep
- Boodschap voor breed publiek

THINK (doelgroepencampagne)

- Doelgroep is in overwegingsfase en gericht op zoek naar informatie
- Van onbekende naar bekende bezoeker -> inhoudelijk doeltreffende info geven
- Overtuigen van Avans als werkgever

DO (jobmarketing)

- Interesse, overhalen tot actie
- Solliciteren op specifieke vacature

CARE (interne employer marketing)

- Blijven binden en vertrouwen geven dat kandidaat juiste keuze heeft gemaakt

Avans heeft als werkgever de afgelopen jaren kunnen meeliften op haar sterke merk en de uitstekende prestaties als onderwijsinstelling. Door het toenemend aantal vacatures binnen Avans en de schaarste op de arbeidsmarkt - bijvoorbeeld functies in de ICT en techniek - wordt het invullen van vacatures moeilijker. Daarnaast vraagt de Ambitie 2025 van Avans onder andere om een ander type medewerkers en ontstaan er geheel nieuwe rollen.

2.3 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

Rolverdeling

De aansturing van deze Raamovereenkomst is binnen Avans als volgt belegd:

Perceel 1: Communicatieadvies

- Contracteigenaar: Adjunct-directeur DMCS
- Contractmanager: Strategisch Marketing Adviseur

Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie

- Contracteigenaar: Adjunct-directeur DP&O
- Contractmanager: Strategisch Recruitment Adviseur

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Operationeel/tactische verantwoordelijkheid:

De contractmanager is op operationeel/tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractbeheerder is zowel voor de medewerkers van Avans, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Raamovereenkomst;
- De contractmanager bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en –doelen.

De contractmanager en contracteigenaar worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

Prestatiemeting

De vanuit de Aanbestedingsdocumenten en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. De contractmanager van Avans gebruikt hier een prestatie-meter voor, zie Bijlage Concept prestatie-meter.

Dossiervorming

Het contract met bijbehorende (bewijs)stukken wordt centraal geregistreerd binnen Avans. Gedurende de gehele contractperiode wordt toegezien op de (juridische) volledigheid van het dossier door de contractmanager.

2.4 Contactpersonen Avans

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Avans

- de heer drs. P.F.M. Raets, voorzitter College van Bestuur
- mevrouw drs. S.Y. Wilton, lid College van Bestuur

Contactpersoon Aanbesteding:

Avans

t.a.v. de heer W.H. Huisman

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van twee (2) Raamovereenkomsten (één per perceel) met maximaal twee (2) Opdrachtnemers voor het verlenen van diensten voor Communicatie aan Avans.

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

We zoeken daarbij een bureau (of meerdere):

- dat Avans inspireert te denken en te doen vanuit de ambitieuze positionering en ons uitdaagt focus aan te brengen, waardoor we aantrekkingskracht creëren voor onze doelgroepen;
- dat Avans inspireert om (nog) meer vanuit de behoeftes van doelgroepen te denken, onze kennis van doelgroepen vergroot en weet hoe deze op de juiste kanalen en momenten te bereiken;
- waarmee Avans een goede en gelijkwaardige samenwerking heeft (partnership), maar dat ook goed samenwerkt met andere bureaus waar Avans mee werkt, zodat werkzaamheden goed op elkaar zijn afgestemd;
- dat pro-actief meebeweegt met de ambities en ontwikkelingen van Avans;
- dat flexibel is in de uitvoering van opdrachten voor Avans (agile), zodat Avans kan inspelen op kansen en ontwikkelingen.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Raamovereenkomsten is 5 juni 2023.

3.2 Definiëring van de Opdracht

Huidige situatie

Ambitie 2025 vormt de rode draad van de opgave waar we de komende jaren voor staan. We vinden onszelf opnieuw uit en vernieuwen het onderwijs. Op weg naar een leven lang ontwikkelen met flexibel onderwijs, masteropleidingen en onderzoek. De ontwikkeling van onderwijs- naar kennisinstelling staat centraal.

We zien echter dat het beeld van Avans bij zowel studiekeziers, als toekomstige medewerkers en het werkveld, op dit moment onvoldoende helder is. In het licht van dit gegeven en in het licht van de Ambitie 2025, heeft Avans recent haar positionering als onderwijsinstelling scherp gesteld. Waar gaan we voor? Waar staan we voor? En hoe brengen we dit voor het voetlicht bij onze doelgroepen? De uitwerking van de positionering en vertaling naar het concept is te vinden in de Bijlage Positionering Avans yourself. Op dit moment leggen we in de doorvertaling de focus op de student en de studiekeziers en (toekomstige) medewerker. De wens is om die focus te verbreden met het oog op de ontwikkeling van Avans naar

kennisinstelling. En dus ook voor medewerkers en het werkveld scherp te brengen en de positionering vanuit communicatie door te vertalen.

Gewenste situatie

Avans wil de komende jaren scherp te brengen in de beleving en in beeldvorming van stakeholders en doelgroepen. Een verrijkte identiteit, imago én reputatie.

De eerste doelstelling is om ervoor te zorgen dat de positionering wordt gezien en herkend: 'Avans wordt gezien als uitvinder van het speelveld (koploper) in de ontwikkeling naar een kennisinstelling, die een bijdrage levert aan de maatschappelijke opgave waar we voor staan'.

We willen focus aanbrengen en aantrekkingskracht creëren door de positionering centraal te zetten.

Het tweede doel wat we voor ogen hebben, is dat doelgroepen zich verbonden en trots voelen: samen beleven we de positionering en dragen we deze uit. We stimuleren de synergie tussen denken en doen: Lef & doen-leadership, wat nauw aansluit op een positie claimen als uitvinder van het speelveld.

Binnen de positionering ligt de nadruk op het ambitieuze karakter. Dit moet in de toekomst verder geladen worden. Kortom: we staan op het punt om een stevig fundament te bouwen, dat door te ontwikkelen en vanuit hier gericht te sturen op onze reputatie. We streven naar een reputatie waarin duidelijk wordt dat Avans in een wereld van complexe uitdagingen vooroploopt door lef te tonen en door simpelweg te dóen. Kortom: we willen de positionering doorvoeren in manifestatie, communicatie en visualisatie.

Ontwikkeling van de organisatie

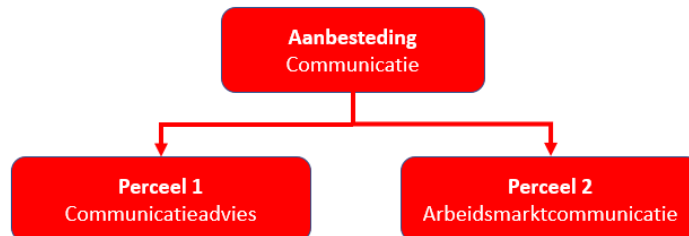
Avans is volop in beweging en wil de komende jaren een aantal expertisegebieden verder ontwikkelen. Er zijn al belangrijke stappen gezet, zoals het aanscherpen van de positionering, maar we zien ook nieuwe vraagstukken ontstaan. De ontwikkelingen en ambities vragen om een partner die Avans strategisch kan ondersteunen op het vlak van communicatie. Die integraal kan denken, samenhang ziet tussen de opgaven, opereert als verlengde van Avans én samenwerkt met de twee marketingbureaus die onze partners zijn. Daarnaast is ook tactische en operationele ondersteuning gewenst.

Een doel voor Avans is om uiteindelijk op strategisch vlak te groeien en om (grotendeels) op eigen benen te kunnen staan. We willen winnen aan advieskracht en gezien worden als trusted businesspartner. We zetten in op meer datagedreven en vraaggestuurde communicatie. We werken in dit proces vanuit een duidelijke visie.

Een goed voorbeeld hiervan is een expertisegebied als reputatiemanagement. Daarin wil de organisatie zich verder ontwikkelen. Avans heeft een sterke reputatie, die we willen behouden en beschermen. Tegelijkertijd gaan we onze reputatie uitbouwen. We zijn goed in staat reactief en effectief te handelen in crisissituaties. Voor Avans ligt de focus onder andere op proactief acteren op wat binnen en buiten de organisatie speelt.

Het mag duidelijk zijn dat we een volgende stap gaan nemen in onze ontwikkeling. We willen samen de route bepalen. Samen invullen hoe we die volgende stap dienen te nemen om uiteindelijk de beoogde groei door te maken.

Perceelindeling



De samenhang in disciplines, de logische indeling zoals we die zien in de markt en de weerspiegeling in hoe DMCS en DP&O zijn ingericht, heeft ons doen besluiten de percelen op deze manier in te delen. Perceel 1 bestaat uit strategisch communicatieadvies en tactische en operationele communicatiewerkzaamheden. In Perceel 2 bevinden zich het ontwikkelen en uitwerken van een arbeidsmarktstrategie in middelen, content en (wervings-)acties.

Samenwerking

Binnen de samenwerking is transparantie en kennisdeling essentieel. Hiervoor zoeken we partners die met ons een aantal keer per jaar kennissessies organiseren. Denk bijvoorbeeld aan sessies omtrent trends & innovaties, die worden vertaald naar praktische kansen.

Evaluëren dient een standaard onderdeel te zijn van de samenwerking. Niet alleen tijdens en na elke Opdracht. Het is ook van belang dat de samenwerking minimaal jaarlijks wordt geëvalueerd.

Verder verwachten wij een dermate effectieve integratie in onze organisatie dat bij elke Opdracht de juiste stakeholders worden geïnformeerd, tevreden worden gehouden en bovenal goed met ze wordt samengewerkt. Tenslotte zoeken we een bureau (of meerdere bureaus) dat ook goed samenwerkt met andere bureaus waar Avans mee werkt, zodat werkzaamheden goed op elkaar zijn afgestemd.

3.2.1 *Perceel 1: Communicatieadvies*

De aan te besteden Opdracht voor Perceel 1 wordt als volgt gedefinieerd:

Perceel 1: Communicatieadvies

Avans zoekt een samenwerkingspartner op het gebied van strategische communicatie, waarbij ook aandacht uitgaat naar tactische en operationele werkzaamheden.

Onder de scope van Perceel 1 valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Strategisch communicatieadvies;
- Tactische en operationele communicatiewerkzaamheden.

Hieronder volgt een nadere uitleg over wat Avans onder deze dienstverlening verstaat:

1. Strategisch communicatieadvies

- *Advies en sparringpartnerschap corporate doorvertaling positionering:*
Planmatige en integrale doorvertaling van de positionering (corporate communicatie) en kernwaarden van Avans naar de inzet van communicatie. Hierbij wordt rekening gehouden met het ontwikkelde creatief concept t.b.v de positionering.
- *Advies op positioneren praktijkgericht onderzoek op corporate niveau (in- en extern):*
Focus op de ontwikkeling van Avans van onderwijs- naar kennisinstelling. Verbinding met de positionering van de Centres of Expertise en de daaraan gekoppelde thematische zwaartepunten.
- *Advies en sparringpartnerschap gericht op merkenbeleid en merkmanagement:*
Schetsen van richtinggevend kaders voor het ontwikkelen en managen van het merkenbeleid van Avans. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het matchen van onze samenwerkingen, diensten en producten (o.a. de ontwikkeling van Centres of Expertise voor praktijkgericht onderzoek en de ontwikkeling van hbo-masters) met ons merkenbeleid. Avans heeft hiermee tot doel richtinggevend kaders te integreren, gericht op de (door)ontwikkeling van merken binnen Avans, vanuit een Avansbrede blik.
- *Advies en doorontwikkeling strategie internal branding:*
Het uitgangspunt is dat de medewerker zich identificeert met Avans (corporate identity), zich verbonden voelt (alignment), trots is op Avans en de merkbelofte uitdraagt als ambassadeur. Wij vragen aan de aanbestede partij om Avans op het gebied van Internal Branding te voorzien van kennis en expertise om de internal brandingstrategie naar een hoger niveau te tillen en ons te adviseren bij keuzes, ontwikkelingen en tooling.
- *Advies gericht op reputatiemanagement:*
We zetten in op assertief reputatiemanagement. Daarbij past een proactieve aanpak met als doel een positief beeld bij de doelgroep te creëren. Onze corporate identiteit verandert en daarmee ook ons imago en onze reputatie. We willen als 'Beste Hogeschool' het goede behouden en ons tegelijkertijd ontwikkelen als kennisinstelling waarin onderzoek en co-creatie naast het onderwijs komen te staan.
- *Advies gericht op issuemanagement:*
Avans moet inspelen op relevante, actuele en, maatschappelijke thema's. Op metaniveau zien we dit terug in onze ambitie 2025. Het is zaak om de organisatie bewust te maken van issues die invloed hebben of kunnen hebben op het behalen van de organisatiedoelen. We willen bijvoorbeeld inzetten op systematische monitoring, stakeholderanalyses en het opzetten van een issuekalender.
- *Advies op de inzet van content:*
Doorontwikkelen van de contentstrategie, gekoppeld aan onze communicatiedoelen. Er ligt een strategie met thema's en formats/rubrieken, maar we willen meer inhoudelijke scherpte aanbrengen op onze on- en offline

kanalen. In samenhang met (aligned) met de strategie op reputatiemanagement en issuemanagement.

2. Tactische en operationele communicatiewerkzaamheden

- *Advisering en ontwikkeling tactische vertaalslag vanuit strategische advisering:*
Bijvoorbeeld doorvertaling naar communicatieplannen en uitwerking in communicatieconcepten.
- *Advisering en uitvoering diverse opgaven:*
Hieronder verstaat Avans bijvoorbeeld profilering van merken/producten, diensten en programma's (masteronderwijs, leven lang ontwikkelen) en themacomunicatie (inclusiviteit, duurzaamheid, internationalisering) in verbinding met de opgave en de positionering.
- *Creatie: behouden en professionaliseren van het sterke merk Avans:*
 - Doorontwikkeling van de huisstijl, gericht op de positionering. Dit vraagt om zowel een offline als online vertaalslag. Op deze manier laten we de positionering ook in visualisatie tot uiting komen;
 - Conceptontwikkeling voor communicatievraagstukken (vertaling strategie naar concept);
 - Vertalen van boodschappen naar uitingen en communicatiemiddelen i.s.m. beeldmakers DMCS, studio (Canon) en iO.
- *Doorvertaling internal branding:*
Tactische en operationele ondersteuning in de uitvoering van de communicatieve vertaalslag van bijvoorbeeld de kernwaarden en merkbeloofte of opzetten van een ambassadeursprogramma.

Buiten scope van de aanbesteding (Perceel 1)

Avans heeft ook behoefte aan diensten die niet in de scope van deze aanbesteding worden opgenomen. Het betreft de volgende diensten:

Tactisch, conceptueel en contentcreatie t.b.v. marketingactiviteiten - iO

- Tactische en operationeel advies en uitvoering op marketingplannen (t.b.v. wervingscampagnes en (Online) Open dagen);
- Tactisch en operationeel advies op Experience en Journey Management;
- Conceptontwikkeling t.b.v. marketinguitingen;
- Contentcreatie t.b.v. paid media, paid advertising, e-mailnieuwsbrieven, e-mailmarketing en illustraties en infographics gericht op studentreis en interne communicatie.

Campagnes, data en technologie - DEPT

- Technisch en operationeel marketingadvies t.b.v. digitale platformen;
- Opstellen en uitvoering media-inkoopplannen;
- Uitvoering paid media campagnes;
- Operationeel advies op online marketing.

Grafische dienstverlening - Canon

- Print- en drukwerk

3.2.2 *Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie*

De aan te besteden Opdracht voor Perceel 2 wordt als volgt gedefinieerd:

Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie

Deze aanbesteding richt zich op de fase "Ik word medewerker" uit de Life-cycle medewerkersreis en op de fase die daaraan voorafgaat. Dit vertaalt zich in Avans op de kaart zetten als aantrekkelijke werkgever en in de werving van medewerkers. Door sterke campagnes, goed vindbaar en zichtbaar te zijn en door onze gepersonaliseerde aanpak verder te ontwikkelen op basis van data. En het gaat verder. Medewerkers vervolgen hun loopbaan elders of stoppen met werken en we willen hen aan ons verbonden houden.

We hebben al mooie stappen gezet, zoals het ontwikkelen van een EVP, een nieuwe werkenbij-website, het implementeren van een ATS, en het ontwikkelen van een AMC-strategie, inclusief employer branding en recruitmentmarketing.

Avans zoekt een samenwerkingspartner op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie waarbij de focus ligt op zichtbaarheid, bereik en activatie met behulp van media. Voor de totstandkoming en uitvoering van de dienstverlening is specialistische kennis en kunde nodig op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie.

Hieronder volgt een nadere uitleg over wat Avans onder deze dienstverlening verstaat:

- Advies op doorontwikkeling arbeidsmarktcommunicatiestrategie: het bestendigen, versterken en uitbouwen van het werkgeversmerk;
- Advies bij de totstandkoming en doorontwikkeling van de campagnestrategie en het recruitmentmarketingmediamiddelenplan;
- Op basis van specialistische kennis van de arbeidsmarkt vragen wij advies over het inzetten van de juiste kanalen/middelen en het creëren van de juiste content om zo de juiste doelgroepen op de juiste manier aan te spreken;
- Doorontwikkelen van onze Employer Value Proposition (EVP);
- Conceptontwikkeling van de arbeidsmarktcommunicatiecampagnestrategie, vertaald in een creatief campagneconcept en vertaling in middelen, content en (wervings-) acties;
- Vertaling campagneconcept in middelen, (inclusieve) content en acties en advisering hierover en de productie hiervan. Voorbeelden van middelen, content en acties zijn:
 - o content ten behoeve van online en social advertising;
 - o contentintegratie;
 - o fotografie;
 - o video;
 - o radiocommercials;
 - o outdoor advertising;
 - o organisatie van (kleinschalige) arbeidsmarktcommunicatie evenementen zoals 'masterclasses' en 'inhousesdagen'.

Bovendien is de verwachting dat er in de komende jaren nieuwe mogelijkheden voor middelen, content en acties ontstaan. Deze vallen ook onder de opdracht:

- Technische productie online campagne-uitingen/middelen (bijvoorbeeld programmeren banners); (door)ontwikkeling, productie, onderhoud en beheer van de

- online infrastructuur van de arbeidsmarktcommunicatie (www.werkenbijavans.nl en 'werkenbij' socialmedia kanalen);
- Arbeidsmarktcommunicatiemediastrategie en mediaplanning (mediacampagnes op de 'touch', 'tell' en 'sell' laag (inclusief jobmarketing));
- Media-inkoop en media-administratie;
- Jobmarketing: vacaturebanken, nichewebsites en aggregators.

Buiten scope van de aanbesteding (Perceel 2)

Avans heeft ook behoefte aan diensten die niet in de scope van deze aanbesteding worden opgenomen. Het betreft de volgende diensten:

Canon:

- Print- en drukwerk;
- Opmaak en DTP (aanpassen bestaande middelen en uitvoering volgens briefing). Niet: opmaak van communicatieconcept/ vertaling naar communicatiemiddel- en uiting in concept);
- Templates (PPT, visitekaartjes);
- Deze overeenkomst loopt per 1 augustus 2024 af. Per 1 augustus 2024 valt deze dienstverlening ook binnen deze aanbesteding.

3.3 Samenvoeging

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. Het betreft hier het adviseren en ontwikkelen van strategische adviezen, communicatieplannen en de vertaling naar communicatieconcepten vanuit een integrale benadering – CPV code (79340000-9 Reclame- en marketingdiensten).

Deze onderdelen zijn vanwege de samenhang en overstijgend karakter binnen campagnes vrijwel onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het samenvoegen van deze elementen komt ten goede aan de kwaliteit van het advies en de uiteindelijk uit te voeren campagnes. Het samenvoegen van deze elementen heeft geen invloed op de toegang van het MKB voor deze opdracht, omdat het grootste gedeelte van de organisaties die een dergelijke opdracht kunnen uitvoeren zich in het MKB bevinden. De eisen t.b.v. de opdracht beperken de toegang voor het MKB niet.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van deze opdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Avans heeft, alvorens zij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- Avans heeft, alvorens zij de opdracht heeft aangekondigd, een marktverkenning uitgevoerd en een marktconsultatie gehouden en heeft daarbij voldoende informatie verkregen om een visie te vormen over de markt. Hieruit blijkt dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de opdracht uit te voeren voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de opdracht te waarborgen;
- In het licht van het aangaan van partnership en uit oogpunt van doelmatigheid en efficiency en beheersbaarheid is het wenselijk om één contractpartner per perceel te selecteren. Avans wil één leverancier per perceel in het kader van uniformiteit en contractmanagement;
- Er is sprake van logisch met elkaar samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden.

3.4 Perceelindeling

Er is sprake van perceelvorming. De opdracht zal worden verdeeld in twee percelen. Binnen elk perceel is beoogd één Opdrachtnemer te contracteren. De beoordeling van de inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats. Inschrijven op één of meerdere percelen is toegestaan.

De volgende percelen zijn gevormd:

Perceel 1: Communicatieadvies

Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie

De samenhang in disciplines, de logische indeling zoals we die zien in de markt en de weerspiegeling in hoe DMCS en DP&O zijn ingericht, heeft ons doen besluiten de percelen op deze manier in te delen. Perceel 1 bestaat uit strategisch communicatie advies, en tactische en operationele communicatiewerkzaamheden. In perceel 2 bevinden zich het ontwikkelen en uitwerken van een arbeidsmarktstrategie in middelen, content en (wervings-)acties.

3.5 Omvang van de Opdracht

De geschatte omvang van de opdracht is:

Perceel 1: € 175.000,- excl. btw per jaar.

Perceel 2: € 300.000,- excl. btw per jaar.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitvalt.

De **geraamde** waarde van de Raamovereenkomst voor Perceel 1 wordt geschat op € 1.050.000,- excl. btw gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

De **geraamde** waarde van de Raamovereenkomst voor Perceel 2 wordt geschat op € 1.800.000,- excl. btw gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

Avans dient voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde op te nemen, bij overschrijving waarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. Bij het bepalen van de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomst is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de diensten substantieel hoger uitvalt dan blijktens de geraamde waarde wordt verwacht.

De **maximale waarde** van de Raamovereenkomst voor Perceel 1 is € 1.575.000,- exclusief btw. De Raamovereenkomst loopt af als de geraamde waarde wordt bereikt.

De **maximale waarde** van de Raamovereenkomst voor Perceel 2 is € 2.700.000,- exclusief btw. De Raamovereenkomst loopt af als de geraamde waarde wordt bereikt.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of Gebouwen binnen Avans. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de bestaande Dienstverlening en inzet van personeel. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Raamovereenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de

Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen zijn hierbij belangrijke voorwaarden. In de Raamovereenkomst zal per Opdracht, indien nodig, een herzieningsclausule worden opgenomen. Dit is maatwerk.

3.6 Looptijd van de Opdracht

Avans is voornemens om twee (2) Raamovereenkomsten af te sluiten voor een periode van twee (2) jaar. Deze basisduur kan vier (4) maal verlengd worden voor een periode van telkens maximaal twaalf (12) maanden. De totale looptijd inclusief verlengingen zal niet meer bedragen dan zes (6) jaar en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 5 juni 2023 .

Ingeval Avans gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties stelt Avans de Opdrachtnemer(s) hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst(en) op de hoogte.

De reden voor het afsluiten van Raamovereenkomsten met een langere looptijd dan achtenveertig (48) maanden, in beginsel de maximale looptijd van een raamovereenkomst, is het feit dat Avans streeft naar het aangaan van een partnership en hier past een langdurige samenwerking bij. Juist bij dit type creatieve dienstverlening kost het vanuit Opdrachtnemer tijd om een complexe organisatie als Avans te leren kennen, het DNA van Avans eigen te maken en te zorgen dat de dienstverlening (zoals bijv. Strategische-communicatievraagstukken) daadwerkelijk impact maken.

3.7 Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is de (model)verwerkersovereenkomst van Avans van toepassing. In de Bijlage is dit model opgenomen en deze wordt na gunning aangevuld door de gegunde partij. De gegunde partij dient binnen tien (10) Werkdagen na verzending van de Gunningsbeslissing de verwerkersovereenkomst ingevuld aan te leveren bij Avans ter beoordeling. De aangedragen informatie wordt vervolgens beoordeeld door Avans. De verwerkersovereenkomst dient gelijktijdig met hoofdovereenkomst getekend te worden. Beide Overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

4 Uitgangspunten voor deelname

De uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure staan beschreven in dit hoofdstuk.

4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed. Communicatie dient te verlopen via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor de Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan de genoemde contactpersoon. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans besluit een Raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is.

Er wordt één Raamovereenkomst gesloten tussen Avans en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen Onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;

2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

Freelance-personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Avans via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere Inlichtingen, vergoedt Avans geen kosten. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

4.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend document beschreven procedure te houden. Avans behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de

Inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de Aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze aanbesteding of de daarop gebaseerde Raamovereenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Breda.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongedigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbidding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Avans te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 Taal

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

5.4.2 Bijlagen

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Avans of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 Ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. Uitzondering betreft het referentieformat. Hiervoor dient (één van) de functionaris(sen) die volgens uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn om te beslissen of betreffende organisatie als referent opgegeven mag worden het document te ondertekenen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen.

5.4.4 Gestandsdoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste drie (3) maanden gestand te doen. Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot acht (8) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Avans zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

5.4.5 Indiening van de Inschrijving

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

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria (GC)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word/PDF*
Prijsblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel en PDF*
Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF

Uittreksel KvK (<6 maanden oud)	Uittreksel KvK <naam Inschrijver>	PDF
---------------------------------	--------------------------------------	-----

**Indien er een verschil zit tussen Word/Excel bestand en het PDF bestand, prevaleert het PDF bestand.*

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact op te nemen met Avans via aanbesteding.dif@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.4. In Bijlage Protocol Storing aan het platform TenderNed vindt Inschrijver een beschrijving van het proces wat Inschrijver dient te volgen indien voornoemde situatie zich voordoet.

5.5 Nota van Inlichtingen

5.5.1 Nota van Inlichtingen 1

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Raamovereenkomst dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

Avans behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet- of gewijzigd op te nemen in de Raamovereenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van Avans een wezenlijke wijziging van deze Opdracht inhouden worden niet geaccepteerd. Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of op andere wijze dan als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Raamovereenkomst.

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld tot de betreffende deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, één en ander naar oordeel van Avans.

5.5.2 Nota van Inlichtingen 2

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt.

Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of die op andere wijze als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed in een tweede Nota van Inlichtingen uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota

van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Raamovereenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Raamovereenkomst vast.

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld tot de betreffende deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, één en ander naar oordeel van Avans.

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden

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

De Verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast de Verplichte uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgronden in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

6.2 Geschiktheidseisen

Onderstaand worden geschiktheidseisen aangegeven. Voor beide percelen gelden dezelfde geschiktheidseisen. Enkel de kerncompetenties (uitgevraagd door middel van referenties) zijn anders en worden apart per perceel weergegeven.

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht;
- Technische en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

6.2.1 Economische en financiële draagkracht

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering;
- Continuïteitsparagraaf.

6.2.1.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Avans adequaat dekt, zoals genoemd in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans.

6.2.1.2 Continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in staat is de Opdracht gedurende de looptijd uitvoering te geven. Dat kan Inschrijver aantonen door jaarrekeningen over de jaren 2020 en 2021 te overleggen, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring. Eventueel kan Inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht van een (gelieerde) onderneming (dochter, zuster-, of moedervennootschap). Een dergelijk beroep kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een Derde, hetgeen door Inschrijver dient te worden vermeld in de UEA. Inschrijver dient bij beroep op een Derde middels een rechtsgeldig getekende verklaring van die Derde aan te tonen daadwerkelijk te kunnen

beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde om gedurende de looptijd van de Overeenkomst uitvoering te geven aan de Opdracht.

6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding.

6.2.2.1 Referenties

Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referentieopdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

Perceel 1: Communicatieadvies

- Kerncompetentie 1:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring op het gebied van strategisch communicatieadvies en vertaling naar concept ontwikkeling op corporate niveau bij een organisatie van vergelijkbare grootte en complexiteit.
- Kerncompetentie 2:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring op de verbinding leggen tussen, en de vertaalslag maken van corporate naar internal branding bij een organisatie van vergelijkbare grootte en complexiteit.
- Kerncompetentie 3:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verbinden van reputatiemanagement, issuemangement en contentstrategie van een organisatie van vergelijkbare grootte en complexiteit.
- Kerncompetentie 4:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de (door)ontwikkeling van huisstijlen, op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie

- Kerncompetentie 1:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en uitwerken van een arbeidsmarktstrategie in middelen, content en (wervings-)acties bij een organisatie van vergelijkbare grootte en complexiteit.
- Kerncompetentie 2:
Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met conceptontwikkeling voor crossmediale (off- en online) campagneplannen gebaseerd op de reis (journey) van de eindgebruiker.
- Kerncompetentie 3:
Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met contentcreatie binnen een campagne van diverse soorten middelen en touchpoints uit de reis van de eindgebruiker ten behoeve van off- en online advertentiekanalen.

- Kerncompetentie 4:
Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met off- en online marketingactiviteiten voor het bereiken van een (schaarse) doelgroep op basis van data.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. 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. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentieopdrachten in het bijgevoegde format in te dienen bij Inschrijving. Avans behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

6.2.3

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de Dienstverlening benodigde bedrijfsactiviteiten. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de Inschrijving bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijklopende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

6.3

Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen drie (3) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de

gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt 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 (6) maanden en waarin staat dat de Uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. **Reeds aanleveren bij Inschrijving.**

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.
- De jaarrekeningen over de jaren 2020 en 2021, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring, indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW.
- Referentiebeschrijving(en), conform de Eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.1. **Aan te leveren bij inschrijving.**

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde Verplichte en/of Facultatieve Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Avans. Indien één of meer Verplichte en/of Facultatieve Uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Echter stelt Avans een Inschrijver (Combinatie) waarop een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te

tonen. Inschrijver (Combinatie) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. Avans beoordeelt de door Inschrijver (Combinatie) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten.

Indien de genomen maatregelen toereikend worden geacht om de betrouwbaarheid van Inschrijver (Combinatie) aan te tonen wordt de Inschrijver (Combinatie) niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	Te overleggen binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning
Verplichte Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Facultatieve Uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)
Geschiktheidseisen	Kopie polis aansprakelijkheidsverzekering
	Jaarrekening met accountantsverklaring
	Referenties (aan te leveren bij Inschrijving)

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen en de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding Communicatie ten behoeve van Avans en de wijze van beoordeling hiervan.

7.1 Instemming met de Eisen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de Eisen, voorwaarden en Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document.

De gestelde eisen aan de Opdracht zijn uitgewerkt in de Bijlage Programma van Eisen. Voor Perceel 1 (Communicatieadvies) en Perceel 2 (Arbeidsmarktcommunicatie) is er een afzonderlijk Programma van Eisen.

7.2 Gunningscriteria Perceel 1: Communicatieadvies

Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs/kwaliteit verhouding zijn per Subgunningscriterium verschillende subsubgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De volgende verdeling van punten wordt gehanteerd:

Sub-criteria	Subsub-Criteria	Maximale score
Kwaliteit		80
	GC1 – Plan van aanpak	50
	GC2 – Visie op samenwerking	15
	GC3 – Trends & ontwikkelingen	15
Prijs		
	Prijs	20
Totaal		100

7.2.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

Het subgunningscriterium Kwaliteit valt uiteen in drie onderdelen, te weten subsubgunningscriteria.

De antwoorden zoals die in het kader van de subsubgunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

Bij de beantwoording van de vragen dient rekening te worden gehouden met de volgende randvoorwaarden:

- De antwoorden zijn in het kader van deze Opdracht naar het oordeel van Avans relevant;
- De antwoorden sluiten aan bij de uitgangspunten, ambities en doelstellingen van Avans c.q. in deze Opdracht;
- De antwoorden zijn volledig, concreet en realiseerbaar.

De onderstaande subsubgunningscriteria zijn van toepassing:

Criteria GC 1	Plan van aanpak
Doelstelling	Avans wenst een Opdrachtnemer te contracteren die Avans ondersteunt bij het aanbrengen van scherpte in de beeldvorming van doelgroepen en stakeholders. De wens is dat de positionering wordt gezien en herkend, zowel intern als extern. Ook is de wens dat er aandacht uitgaat naar het realiseren van een verrijkte identiteit, imago én reputatie. Zie tevens de doelstellingen beschreven bij paragraaf 3.3. Beschrijf uw aanpak voor het behalen van deze doelstellingen. Wat is er volgens u nodig om deze doelstellingen te bereiken?
Benodigde informatie in de inschrijving	Inschrijver stelt hiervoor een plan van aanpak op met in de uitwerking van dit criterium de volgende aspecten: - Beschrijving van een visie en onderbouwing van de aanpak; - Een globale roadmap, inclusief voorgestelde acties en timing; - Het team dat u voorstelt om deze aanpak samen met Avans te realiseren; - Uw verwachtingen van Avans binnen deze aanpak; - Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de effecten van de communicatieve inzet meetbaar en inzichtelijk maakt.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord te formuleren op maximaal 7 eenzijdige, leesbare pagina's A4, letterpuntgrootte 11. U kunt gebruik maken van Bijlagen (maximaal twee (2) A4, enkelzijdig) ter verduidelijking van uw omschrijving. De Bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.
Score	Voor dit subsubgunningscriterium kunnen in totaal maximaal 50 punten worden behaald. De score voor dit subsubgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de presentatie aan de hand van het hiervoor beschreven beoordelingskader.

Criteria GC 2	Visie op samenwerking
Doelstelling	Avans wenst een Opdrachtnemer te contracteren waarmee een goede en gelijkwaardige samenwerking (partnership) ontstaat. De gedachte hierachter is dat Avans meent dat uitsluitend optimaal in haar dienstverlening kan worden voorzien als het bureau optreedt als partner en denkt vanuit het perspectief van Avans. Zo is de dienstverlening op het gebied van marketing reeds belegd bij een partner. Avans wenst dat de marketing- en communicatiewerkzaamheden naadloos op elkaar aansluiten en elkaar versterken. Het is dus belangrijk dat er goed wordt samengewerkt met andere bureaus, zodat de adviezen en activiteiten goed op elkaar zijn afgestemd.

Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van minimaal de volgende onderdelen: - <u>Samenwerking</u>: een beschrijving van uw visie op een optimale samenwerking tussen u, Avans en de andere leveranciers van Avans (o.a. leverancier perceel 2) zodat er een partnership kan ontstaan. Ga hierbij ook in op wat u van Avans en de andere leverancier(s) verwacht in dit proces; - <u>Implementatie</u>: een beschrijving van hoe u de implementatie van de overeenkomst voor u ziet. (Mocht u op beide percelen inschrijven, ga dan in uw antwoord hier ervan uit dat er een andere leverancier voor perceel 1 wordt gecontracteerd); - <u>Kennisdeling</u>: een omschrijving van de wijze waarop kennisdeling naar Avans wordt vormgegeven. Ga hier ook in op het borgen van kwaliteitsverbetering gedurende de overeenkomst.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord te formuleren op maximaal 2 eenzijdige, leesbare pagina's A4, letterpuntgrootte 11.
Score	Voor dit subsubgunningscriterium kunnen in totaal maximaal 15 punten worden behaald. De score voor dit subsubgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de presentatie aan de hand van het hiervoor beschreven beoordelingskader.

Criteria GC 3	Trends & ontwikkelingen
Doelstelling	Avans vindt het belangrijk om een veerkrachtige en wendbare hogeschool te zijn, die kwalitatief hoogwaardige diensten kan blijven bieden. Avans zoekt een partner die flexibel is, en proactief kan meebewegen met de ambitie en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie. Avans wenst een Opdrachtnemer die kansen en bedreigingen vroegtijdig signaleert, positief-kritisch prikkelt, energie brengt, met kennis van zaken naar diverse vraagstukken blijft kijken en hierop inspeelt richting Avans.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van minimaal het volgende onderdeel: - Omschrijf uw visie op de in uw ogen belangrijkste ontwikkeling(en) met betrekking tot de toekomstige dienstverlening waarbij u uw toegevoegde waarde kunt bieden; - Leg uit hoe u Avans proactief informeert over actuele ontwikkelingen binnen uw netwerk/branche. Ga daarbij ook in op hoe u dit vervolgens onderdeel uit laat maken van de dienstverlening. - Duurzaamheid: Binnen Avans staat duurzaamheid centraal en Avans geeft dit vorm door invulling te geven aan de SDG's (Sustainable Development Goal, zie Bijlage Gedragscode Duurzaamheid). Binnen de Raamovereenkomst ziet Avans graag hoe Inschrijver een bijdrage kan leveren met haar dienstverlening aan minimaal 2 SDG's. Dit dient betrekking te hebben op onderhavige Dienstverlening.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord te formuleren op maximaal 2 eenzijdige, leesbare pagina's A4, letterpuntgrootte 11.
Score	Voor dit subsubgunningscriterium kunnen in totaal maximaal 15 punten worden behaald. De score voor dit subsubgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de presentatie aan de hand van het hiervoor beschreven beoordelingskader.

Interviews

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van de Opdracht worden uitgenodigd voor een interview. Het interview vindt plaats bij Avans, locatie Breda, in week 16 op 19 april (Perceel 1).

Tijdens het interview worden de overall contactpersoon (accountmanager) en een inhoudsdeskundige van de Inschrijvers bevraagd over de schriftelijk ingediende stukken m.b.t. subsubgunningscriteria GC1 t/m GC3. Beide personen zijn degenen die ook daadwerkelijk voor de dienstverlening worden ingezet.

De geïnterviewden worden in de gelegenheid gesteld hun schriftelijke input ten aanzien van de kwalitatieve criteria (GC1 t/m GC3) toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Dit betekent dat naast de uitwerking van de kwalitatieve criteria (GC1 t/m GC3) ook de mondelinge toelichting hierop wordt meegenomen in de beoordeling van de subsubgunningcriteria. De toelichting dient uitsluitend te gaan over de kwalitatieve criteria (GC1 t/m GC3), mag geen nieuwe informatie bevatten en mag uitdrukkelijk geen bedrijfspresentatie zijn. Voor de toelichting aan de beoordelingscommissie is 45 minuten gereserveerd, opgebouwd als volgt:

- 25 minuten voor een korte introductie en toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria (GC1 t/m GC3);
- 20 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie.

Inschrijver wordt verzocht om alvast rekening te houden met de planning van het interview en zal te zijner tijd over de locatie en tijdstip worden geïnformeerd.

7.2.2 *Gunningscriterium Prijs*

In deze paragraaf wordt het te hanteren Gunningscriterium Prijs beschreven. Inschrijver dient hiervoor het Prijsblad, zie Bijlage, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld. Voor het gunningscriterium prijs kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

Er wordt hierbij uitgegaan van een fictieve opdracht waarbij in totaal 100 uren aan worden besteed, dit om tot een vergelijkingsprijs te komen.

Het Prijsblad is als volgt opgebouwd:

Omschrijving	Uurtarief in euro's	Weging	Totaalprijs
Projectleider/projectmanagement	€	15	€
Strategische werkzaamheden			
Junior (0-3 jaar ervaring)	€	10	€
Medior (3-5 jaar ervaring)	€	20	€
Senior (>5 jaar ervaring)	€	20	€
Tactische werkzaamheden			
Junior (0-3 jaar ervaring)	€	5	€
Medior (3-5 jaar ervaring)	€	10	€
Senior (>5 jaar ervaring)	€	10	€
Operationele werkzaamheden			
Junior (0-3 jaar ervaring)	€	2	€
Medior (3-5 jaar ervaring)	€	4	€
Senior (>5 jaar ervaring)	€	4	€
Totaalprijs per opdracht (vergelijkingsprijs)			€

Aard van de werkzaamheden

- Strategisch (why): gericht op de lange termijn, richtinggevend, kaderstellend en beleidsvormend;
- Tactisch (how): gericht op de middellange termijn en adviserend of conceptvormend voor een specifieke communicatievraag;
- Operationeel (what): korte termijn, vertaling naar de communicatiepraktijk, gericht op de toepassing en op middelen.

LET OP:

- De uurtarieven mogen niet lager dan € 70,- exclusief BTW en niet hoger dan € 150,- exclusief BTW per uur zijn. Inschrijvingen boven het gestelde maximum uurtarief of onder het gestelde minimum uurtarief worden uitgesloten van de aanbesteding (Knock-out-criterium).

Aanvullende bepalingen:

- Tarieven zijn exclusief BTW en op maximaal 2 decimalen achter de komma afgerond;
- De tarieven voor junior, medior en senior zijn logisch en in samenhangend verband opgebouwd. Hiermee wordt bedoeld dat het tarief van een senior gelijk is dan wel hoger is dan het tarief van een junior of medior. Het tarief kan echter nooit lager zijn dan het tarief van een junior of medior. Hetzelfde geldt voor het tarief van een medior in vergelijking met een junior.
- Strategische en manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Dat wil zeggen: Prijzen zijn zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die u in een gebruikelijke offerte niet zou aanbieden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering. Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.
- Alle verplichte lichtblauwe velden in het Prijsblad dienen te zijn ingevuld.

- Aanpassing van het Prijsblad, behoudend de verplichte lichtblauwe velden, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7.3 Gunningscriteria Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie

Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding. Ter bepaling van de beste prijs/kwaliteit verhouding zijn per Subgunningscriterium verschillende subsubgunningscriteria gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De volgende verdeling van punten wordt gehanteerd:

Sub-criteria	Subsub-Criteria	Maximale score
Kwaliteit		80
	GC1 – Kwaliteit van dienstverlening	50
	GC2 – Visie op samenwerking	15
	GC3 – Trends & ontwikkelingen	15
Prijs		
	Prijs	20
Totaal		100

7.3.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

Het subgunningscriterium Kwaliteit valt uiteen in drie onderdelen, te weten subsubgunningscriteria.

De antwoorden zoals die in het kader van de subsubgunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

Bij de beantwoording van de vragen dient rekening te worden gehouden met de volgende randvoorwaarden:

- De antwoorden zijn in het kader van deze Opdracht naar het oordeel van Avans relevant;
- De antwoorden sluiten aan bij de uitgangspunten, ambities en doelstellingen van Avans c.q. in deze Opdracht;
- De antwoorden zijn volledig, concreet en realiseerbaar.

De onderstaande subsubgunningscriteria zijn van toepassing:

Criteria GC 1	Kwaliteit van dienstverlening
Doelstelling	Avans wenst een Opdrachtnemer te contracteren die gespecialiseerd is in arbeidsmarktcommunicatie en die Avans inspireert om (nog) meer vanuit de behoeftes van te werven doelgroepen te denken, onze kennis van doelgroepen vergroot en weet hoe deze op de juiste kanalen en momenten te bereiken. Het doel is om een sterk werkgeversmerk neer te zetten, de zichtbaarheid van Avans als werkgever te vergroten en goede, nieuwe collega's aan te trekken. We willen graag inzicht in de werkwijze waarmee u een zo optimaal mogelijke dienstverlening gaat borgen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een beschrijving van de 'Kwaliteit van Dienstverlening' wat minimaal de volgende onderdelen bevat: - Wat is uw plan van aanpak (te beginnen vanaf de aanvraag vanuit Avans tot en met de oplevering van de rapportage) voor de onderdelen employer branding, doelgroepmarketing en jobmarketing? - Wat is uw visie op de inzet van bepaalde kanalen en middelen? Ga hierbij in op hoe (mogelijke touchpoints) de verschillende doelgroepen in de journey kunnen worden benaderd en laat zien hoe u structureel bezig bent met het zo effectief mogelijk inzetten en meten van de campagnes; - Continuïteit: De wijze waarop de continuïteit van het team, de inzet van de juiste personen (met de juiste (technische) kennis) en de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst geborgd blijft; - Kwaliteit: Hoe borgt u de kwaliteit rond Opdrachten met een resultaatsverplichting? Ga in op het proces voor aanvang van de Opdracht, tijdens de uitvoering en daarna; - Omschrijf hoe u journeymanagement en datagedreven werken toepast bij de gevraagde dienstverlening; - Inzicht: Hoe geeft u Avans inzicht, grip en advies over lopende projecten? Ga daarbij in op het proces van planning, budget(bewaking), het meten van resultaten, bijsturen en evaluatie. Ga hierbij ook in op de transparantie bij media-inkoop.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord te formuleren op maximaal 7 eenzijdige, leesbare pagina's A4, letterpuntgrootte 11. U kunt gebruik maken van Bijlagen (maximaal twee (2) A4, enkelzijdig) ter verduidelijking van uw omschrijving. De Bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.
Score	Voor dit subsubgunningscriterium kunnen in totaal maximaal 50 punten worden behaald. De score voor dit subsubgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de presentatie aan de hand van het hiervoor beschreven beoordelingskader.

Criteria GC 2	Visie op samenwerking
Doelstelling	Avans wenst een Opdrachtnemer te contracteren waarmee een goede en gelijkwaardige samenwerking (partnership) ontstaat. De gedachte hierachter is dat Avans meent dat uitsluitend optimaal in haar dienstverlening kan worden voorzien als het bureau optreedt als partner en denkt vanuit het perspectief van Avans. Zo is de dienstverlening op het gebied van marketing reeds belegd bij een partner. Avans wenst dat de marketing- en communicatiewerkzaamheden naadloos op elkaar aansluiten en elkaar versterken. Het is dus belangrijk dat er goed wordt samengewerkt met andere bureaus, zodat de adviezen en activiteiten goed op elkaar zijn afgestemd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van minimaal de volgende onderdelen: - <u>Samenwerking</u>: een beschrijving van uw visie op een optimale samenwerking tussen u, Avans en de andere leveranciers van Avans (o.a. leverancier perceel 1) zodat er een partnership kan ontstaan. Ga hierbij ook in op wat u van Avans en de andere leverancier(s) verwacht in dit proces; - <u>Implementatie</u>: een beschrijving van hoe u de implementatie van de overeenkomst voor u ziet. (mocht u op beide percelen inschrijven, ga dan in uw antwoord hier ervan uit dat er een andere leverancier voor perceel 1 wordt gecontracteerd); - <u>Kennisdeling</u>: een omschrijving van de wijze waarop kennisdeling naar Avans wordt vormgegeven. Ga hier ook in op het borgen van kwaliteitsverbetering gedurende de overeenkomst.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord te formuleren op maximaal 2 eenzijdige, leesbare pagina's A4, letterpunt grootte 11.
Score	Voor dit subsubgunningscriterium kunnen in totaal maximaal 15 punten worden behaald. De score voor dit subsubgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de presentatie aan de hand van het hiervoor beschreven beoordelingskader.

Criteria GC 3	Trends & ontwikkelingen
Doelstelling	Avans vindt het belangrijk om een veerkrachtige en wendbare hogeschool te zijn, die kwalitatief hoogwaardige diensten kan blijven bieden. Avans zoekt een partner die flexibel is, proactief kan meebewegen met de ambitie en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie. Avans wenst een Opdrachtnemer die kansen en bedreigingen vroegtijdig signaleert, positief-kritisch prikkelt, energie brengt, met kennis van zaken naar diverse vraagstukken blijft kijken en hierop inspeelt richting Avans.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van minimaal het volgende onderdeel: - Omschrijf uw visie op de in uw ogen belangrijkste ontwikkeling(en) met betrekking tot de toekomstige dienstverlening waarbij u uw toegevoegde waarde kunt bieden; - Leg uit hoe u Avans proactief informeert over actuele ontwikkelingen binnen uw netwerk/branche. Ga daarbij ook in op hoe u dit vervolgens onderdeel uit laat maken van de dienstverlening;

	- Omschrijf hoe u ervoor zorgt dat u altijd op de hoogte bent van de laatste trends en ontwikkelingen op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie; - Duurzaamheid: Binnen Avans staat duurzaamheid centraal en Avans geeft dit vorm door invulling te geven aan de SDG's (Sustainable Development Goal, zie Bijlage Gedragscode Duurzaamheid). Binnen de Raamovereenkomst ziet Avans graag hoe Inschrijver een bijdrage kan leveren met haar dienstverlening aan minimaal 2 SDG's. Dit dient betrekking te hebben op onderhavige Dienstverlening.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord te formuleren op maximaal 2 eenzijdige, leesbare pagina's A4, letterpunt grootte 11.
Score	Voor dit subsubgunningscriterium kunnen in totaal maximaal 15 punten worden behaald. De score voor dit subsubgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de presentatie aan de hand van het hiervoor beschreven beoordelingskader.

Interviews

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van de Opdracht worden uitgenodigd voor een interview. Het interview vindt plaats bij Avans, locatie Breda, in week 16 op 20 april (Perceel 2).

Tijdens het interview worden de overall contactpersoon (accountmanager) en een inhoudsdeskundige van de Inschrijvers bevraagd over de schriftelijk ingediende stukken m.b.t. subsubgunningscriteria GC1 t/m GC3. Beide personen zijn degenen die ook daadwerkelijk voor de dienstverlening worden ingezet.

De geïnterviewden worden in de gelegenheid gesteld hun schriftelijke input ten aanzien van de kwalitatieve criteria (GC1 t/m GC3) toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Dit betekent dat naast de uitwerking van de kwalitatieve criteria (GC1 t/m GC3) ook de mondelinge toelichting hierop wordt meegenomen in de beoordeling van de subsubgunningscriteria. De toelichting dient uitsluitend te gaan over de kwalitatieve criteria (GC1 t/m GC3), mag geen nieuwe informatie bevatten en mag uitdrukkelijk geen bedrijfspresentatie zijn. Voor de toelichting aan de beoordelingscommissie is 45 minuten gereserveerd, opgebouwd als volgt:

- 25 minuten voor een korte introductie en toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria (GC1 t/m GC3);
- 20 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie.

Inschrijver wordt verzocht om alvast rekening te houden met de planning van het interview en zal te zijner tijd over de locatie en tijdstip worden geïnformeerd.

7.3.2 *Subgunningscriterium Prijs*

In deze paragraaf wordt het te hanteren Gunningscriterium Prijs beschreven. Inschrijver dient hiervoor het Prijsblad, zie Bijlage, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld. Voor het gunningscriterium prijs kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

Er wordt hierbij uitgegaan van een fictieve opdracht waarbij in totaal 100 uren aan worden besteed, dit om tot een vergelijkingsprijs te komen.

Het Prijsblad is als volgt opgebouwd:

Omschrijving	Uurtarief in euro's	Weging	Totaalprijs
Projectleider/projectmanagement	€	15	€
Strategische werkzaamheden			
Junior (0-3 jaar ervaring)	€	10	€
Medior (3-5 jaar ervaring)	€	20	€
Senior (>5 jaar ervaring)	€	20	€
Tactische werkzaamheden			
Junior (0-3 jaar ervaring)	€	5	€
Medior (3-5 jaar ervaring)	€	10	€
Senior (>5 jaar ervaring)	€	10	€
Operationele werkzaamheden			
Junior (0-3 jaar ervaring)	€	2	€
Medior (3-5 jaar ervaring)	€	4	€
Senior (>5 jaar ervaring)	€	4	€
Totaalprijs per opdracht (vergelijkingsprijs)			€

Aard van de werkzaamheden

- Strategisch (why): gericht op de lange termijn, richtinggevend, kaderstellend en beleidsvormend;
- Tactisch (how): gericht op de middellange termijn en adviserend of conceptvormend voor een specifieke arbeidsmarktcommunicatievraag;
- Operationeel (what): korte termijn, vertaling naar de arbeidsmarktcommunicatiepraktijk, gericht op de toepassing en op middelen.

LET OP:

- De uurtarieven mogen niet lager dan € 70,- exclusief BTW en niet hoger dan € 150,- exclusief BTW per uur zijn. Inschrijvingen boven het gestelde maximum uurtarief of onder het gestelde minimum uurtarief worden uitgesloten van de aanbesteding (Knock-out-criterium).

Aanvullende bepalingen:

- Tarieven zijn exclusief BTW en op maximaal 2 decimalen achter de komma afgerond;
- De tarieven voor junior, medior en senior zijn logisch en in samenhangend verband opgebouwd. Hiermee wordt bedoeld dat het tarief van een senior gelijk is dan wel hoger is dan het tarief van een junior of medior. Het tarief kan echter nooit lager zijn dan het tarief van een junior of medior. Hetzelfde geldt voor het tarief van een medior in vergelijking met een junior.
- Strategische en manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Dat wil zeggen: Prijzen zijn zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die u in een gebruikelijke offerte niet zou aanbieden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering. Overige extreem lage prijzen

worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.

- Alle verplichte lichtblauwe velden in het Prijsblad dienen te zijn ingevuld.
- Aanpassing van het Prijsblad, behoudend de verplichte lichtblauwe velden, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij dit in het individuele geval disproportioneel is.

8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.3 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie.

Na deze consensus bespreking vinden de interviews plaats. Naar aanleiding van de interviews vindt er nogmaals een consensus beoordeling plaats en kunnen de eerder gegeven scores op het subgunningscriterium Kwaliteit (GC 1 t/m GC 3) maximaal één trede omhoog of omlaag worden bijgesteld.

Het Beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) terzake deskundige medewerkers van Avans voor Perceel 1. En het Beoordelingsteam voor Perceel 2 bestaat uit drie (3) terzake deskundige medewerkers van Avans

0 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium

2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op één of meerdere deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Inschrijver pro actief de belangen van Avans behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoonst.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

8.4 Beoordelen van de prijs (Perceel 1 en Perceel 2)

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De inschrijfprijs in de ingediende Bijlage prijsblad wordt beoordeeld om de score voor het criterium prijs vast te stellen.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt **20 punten** voor prijs. Het aantal punten voor de overige Inschrijvers wordt daarvan afgeleid door toepassing van de formule:

Score prijs = (laagste totaalprijs per Opdracht / totaalprijs per Opdracht van de Inschrijving)* 20
--

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende Inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële Gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en

na herbeoordeling worden de Inschrijvers gerangschikt en zal de Gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

Fictief rekenvoorbeeld Prijs Perceel 1: Communicatieadvies

	Weging	Inschrijver 1		Inschrijver 2		Inschrijver 3	
Omschrijving	Fictief aantal uren	Uurtarief in euro's *	Totaalprijs	Uurtarief in euro's *	Totaalprijs	Uurtarief in euro's *	Totaalprijs
Projectleider/Projectmanagement	15	€ 70,00	€ 1.050,00	€ 95,00	€ 1.425,00	€ 100,00	€ 1.500,00
Strategisch werkzaamheden							
Junior (0-3 jaar ervaring)	10	€ 80,00	€ 800,00	€ 90,00	€ 900,00	€ 95,00	€ 950,00
Medior (3-5 jaar ervaring)	20	€ 90,00	€ 1.800,00	€ 95,00	€ 1.900,00	€ 105,00	€ 2.100,00
Senior (> 5 jaar ervaring)	20	€ 110,00	€ 2.200,00	€ 115,00	€ 2.300,00	€ 120,00	€ 2.400,00
Tactisch werkzaamheden							
Junior (0-3 jaar ervaring)	5	€ 80,00	€ 400,00	€ 80,00	€ 400,00	€ 90,00	€ 450,00
Medior (3-5 jaar ervaring)	10	€ 90,00	€ 900,00	€ 100,00	€ 1.000,00	€ 100,00	€ 1.000,00
Senior (> 5 jaar ervaring)	10	€ 105,00	€ 1.050,00	€ 125,00	€ 1.250,00	€ 105,00	€ 1.050,00
Operationele werkzaamheden							
Junior (0-3 jaar ervaring)	2	€ 80,00	€ 160,00	€ 80,00	€ 160,00	€ 80,00	€ 160,00
Medior (3-5 jaar ervaring)	4	€ 90,00	€ 360,00	€ 90,00	€ 360,00	€ 90,00	€ 360,00
Senior (> 5 jaar ervaring)	4	€ 100,00	€ 400,00	€ 95,00	€ 380,00	€ 95,00	€ 380,00
Totaalprijs per opdracht (vergelijkingsprijs)	100		€ 9.120,00		€ 10.075,00		€ 10.350,00

	Totaalprijs per opdracht	TOTAAL aantal punten na toepassing formule
Inschrijver 1	€ 9.120,00	20
Inschrijver 2	€ 10.075,00	18
Inschrijver 3	€ 10.350,00	17,45

Fictief rekenvoorbeeld Prijs Perceel 2: Arbeidsmarktcommunicatie

	Weging	Inschrijver 1		Inschrijver 2		Inschrijver 3	
Omschrijving	Fictief aantal uren	Uurtarief in euro's *	Totaalprijs	Uurtarief in euro's *	Totaalprijs	Uurtarief in euro's *	Totaalprijs
Projectleider/Projectmanagement	15	€ 70,00	€ 1.050,00	€ 95,00	€ 1.425,00	€ 100,00	€ 1.500,00
Strategisch werkzaamheden							
Junior (0-3 jaar ervaring)	10	€ 85,00	€ 850,00	€ 90,00	€ 900,00	€ 95,00	€ 950,00
Medior (3-5 jaar ervaring)	20	€ 90,00	€ 1.800,00	€ 95,00	€ 1.900,00	€ 105,00	€ 2.100,00
Senior (> 5 jaar ervaring)	20	€ 110,00	€ 2.200,00	€ 100,00	€ 2.000,00	€ 120,00	€ 2.400,00
Tactisch werkzaamheden							
Junior (0-3 jaar ervaring)	5	€ 80,00	€ 400,00	€ 80,00	€ 400,00	€ 90,00	€ 450,00
Medior (3-5 jaar ervaring)	10	€ 90,00	€ 900,00	€ 100,00	€ 1.000,00	€ 100,00	€ 1.000,00
Senior (> 5 jaar ervaring)	10	€ 105,00	€ 1.050,00	€ 125,00	€ 1.250,00	€ 110,00	€ 1.100,00
Operationele werkzaamheden							
Junior (0-3 jaar ervaring)	2	€ 80,00	€ 160,00	€ 80,00	€ 160,00	€ 80,00	€ 160,00
Medior (3-5 jaar ervaring)	4	€ 85,00	€ 340,00	€ 90,00	€ 360,00	€ 95,00	€ 380,00
Senior (> 5 jaar ervaring)	4	€ 100,00	€ 400,00	€ 95,00	€ 380,00	€ 95,00	€ 380,00
Totaalprijs per opdracht (vergelijkingsprijs)	100		€ 9.150,00		€ 9.775,00		€ 10.420,00

	Totaalprijs per opdracht	TOTAAL aantal punten na toepassing formule
Inschrijver 1	€ 9.150,00	20
Inschrijver 2	€ 9.775,00	18
Inschrijver 3	€ 10.420,00	17,45

Aan bovenstaande fictieve rekenvoorbeelden c.q. uurtarieven kunnen geen rechten worden ontleend. Het doel is enkel om de toepassing van de formule voor de berekening van het totaal aantal punten voor Prijs toe te lichten/visueel te maken.

8.5 Rangschikking

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief Gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

9 Gunningsprocedure

9.1 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen van Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Avans voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltijd is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde Eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver Perceel 1:

BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)
BIJLAGE	Prijsblad Perceel 1 (op basis van het format)
BIJLAGE	Referenties (op basis van het format)

In te vullen door Inschrijver Perceel 2:

BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)
BIJLAGE	Prijsblad Perceel 2 (op basis van het format)
BIJLAGE	Referenties (op basis van het format)

Ter informatie voor Inschrijver Perceel 1:

BIJLAGE	Programma van Eisen Perceel 1
BIJLAGE	Concept Raamovereenkomst Perceel 1

Ter informatie voor Inschrijver Perceel 2:

BIJLAGE	Programma van Eisen Perceel 2
BIJLAGE	Concept Raamovereenkomst Perceel 2

Ter informatie voor Inschrijver Perceel 1 en Perceel 2:

BIJLAGE	Algemene Inkoopvoorwaarden Avans
BIJLAGE	Gedragscode Duurzaamheid
BIJLAGE	Concept Prestatiemeter Avans
BIJLAGE	Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans
BIJLAGE	Protocol storing aan het platform TenderNed

BIJLAGE	Klachtafhandeling bij aanbesteden
BIJLAGE	Model Verwerkersovereenkomst
BIJLAGE	Positionering Avans yourself
BIJLAGE	Verslaglegging Marktconsultatie (november 2022)