

Commercieel vertrouwelijk

Europese openbare aanbesteding

Marketing & Communicatie

Aanbestedingsleidraad

Opdrachtgever	:	Gilde Opleidingen
Contactpersoon	:	Marjan Roumen
Datum	:	17-04-2024
Referentie	:	EA_M&C2401

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen en leeswijzer	3
1.2	Beschrijving van de Opdrachtgever	3
1.2.1.	Strategische visie van de Opdrachtgever	4
1.3	Contractpartij en contact	4
1.4	Aanleiding aanbesteding	4
1.5	Huidige situatie	5
1.6	Visie op de toekomstige situatie	5
2.	DE OPDRACHT	6
2.1	Scope	6
2.2	Percelen	6
2.3	Samenvoeging van opdrachten	6
2.4	Omvang van de opdracht	7
2.5	Doelstelling	7
2.6	Te sluiten Raamovereenkomst	7
3.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
3.1	Toepasselijke wetgeving	9
3.2	Toepasselijke procedure	9
3.3	Gunning criterium	9
3.4	Planning	9
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
3.6	Inlichtingen – stellen van vragen	10
3.7	Indienen inschrijvingen	10
3.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
3.9	Inschrijving in combinaties	12
3.10	Klachten meldpunt	12
3.11	Voorbehoud	13
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	14
4.1	Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
4.3	Documenten aanleveren na voornemen tot gunning	15
4.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	16
5.	EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	17
5.1	Kwaliteitseisen	17
5.2	Wensen ten aanzien van de opdracht	17
5.3	Prijs	17
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
6.1	Beoordelingsprocedure	18
6.1.1	Inschrijfvereisten	18
6.1.2	Beoordeling gunningscriteria	18
6.1.3	Beoordeling prijs	19
6.1.4	Uitwerking casus tijdens de presentatie (K4)	20
6.1.5	Gunning van de opdracht	21
6.2	Gunningsprocedure	21
	BIJLAGEN	22
Bijlage A	PROGRAMMA VAN EISEN	22
Bijlage B	KWALITEITSVRAGEN	22
Bijlage C	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	22
Bijlage D	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0	22
Bijlage 1	Antwoordblad referenties	22
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
Bijlage 3	Prijzenblad	22
Bijlage 4	Merkrichtlijnen	22
Bijlage 5	Schrijfwijzer	22

1. INLEIDING

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding met kenmerk EA_M&C2401 voor het leveren van diensten op gebied van Marketing & Communicatie aan Stichting ROC Gilde Opleidingen, hierna te noemen Opdrachtgever.

1.1 Algemeen en leeswijzer

Dit document bevat een beschrijving van de Opdrachtgever (hoofdstuk 1) en de opdracht (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 3), eisen ten aanzien van de Inschrijvers waaronder de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 6). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers welke voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt verder plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de Opdrachtgever

Gilde Opleidingen is een regionaal opleidingscentrum (ROC) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), Vavo en de volwasseneneducatie. Zo'n 1.100 medewerkers, ieder vanuit z'n eigen vakgebied onderwijs of ondersteunend zijn werkzaam bij Gilde Opleidingen. Meer dan 9.000 jongeren en volwassenen volgen bij ons een studie of cursus, op één van onze locaties in Noord- en Midden-Limburg. Voor meer dan 140 mbo-opleidingen kunnen zij bij ons terecht. Leer ons beter kennen op www.gildeopleidingen.nl.

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Weert, Roermond, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs

Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie
- Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en KlantContactCentrum (KCC)).

De aanbesteding Marketing & Communicatie valt onder de Dienst Onderwijs & Organisatie en wordt begeleid door de afdeling inkoop. Inkoop valt onder de tak Financiën.

Voor meer informatie: www.gildeopleidingen.nl

1.2.1. Strategische visie van de Opdrachtgever

De strategische Ambities en Thema's (2021-2026) van Gilde Opleidingen zijn:

- Onderscheidend in studentenzorg;

Gilde Opleidingen onderscheidt zich in eigentijds onderwijs en in optimale studentenzorg, waardoor iedere student, jong of volwassen, krachtig of kwetsbaar, een persoonlijke benadering ervaart.

- Actieve partner in de regio;

Gilde Opleidingen is een actieve partner in de regio en werkt intensief samen met partners om ervoor te zorgen dat onze opleidingen aansluiten op (de vraag vanuit) de beroepspraktijk. Samen zorgen we ervoor dat theorie en praktijk voor onze jongere en volwassen studenten naadloos in elkaar overgaan.

- Duurzame en wendbare organisatie;

Onze organisatie is duurzaam en wendbaar. Dit betekent dat we in ontwikkeling blijven, investeren in onze organisatie en in onze medewerkers. Ook onze leeromgeving blijft volop in ontwikkeling, zowel digitaal als fysiek, met aandacht voor mens en milieu.

1.3 Contractpartij en contact

De Opdrachtgever is Stichting ROC Gilde Opleidingen en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke, technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen binnen de Opdrachtgever te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Contactpersonen Opdrachtgever:

Gilde Opleidingen			
Eerste aanspreekpunt	Marjan Roumen-Peeters	m.peeters1@rocgilde.nl	06 485 18 468
Tweede aanspreekpunt	Marcel Heugen	o.heugen@rocgilde.nl	06 109 46 968

1.4 Aanleiding aanbesteding

De uitgaven voor diensten op gebied van Marketing & Communicatie zijn de afgelopen jaren gestegen. Conform begroting zullen de uitgaven voor de komende jaren de Europese aanbestedingsdrempel overstijgen. Dat is voor Gilde Opleidingen de reden om deze dienstverlening Europees aan te besteden.

1.5 Huidige situatie

Momenteel heeft Gilde Opleidingen geen contract met een leverancier voor de levering van diensten op gebied van Marketing & Communicatie. Er wordt gebruik gemaakt van diverse leveranciers, afhankelijk van de soort opdracht.

1.6 Visie op de toekomstige situatie

Gilde Opleidingen wil de diensten op gebied van Marketing & Communicatie contractueel onder brengen bij één leverancier. De uitvoeringseisen zijn vastgelegd en de facturatie geschiedt op basis van de tarieven die zijn aangeboden ten tijde van deze aanbesteding. Naast kwaliteit en creativiteit ligt de nadruk ook op duurzaamheid. Duurzaamheid vormt een belangrijk speerpunt in de strategische ambitie van Gilde Opleidingen.

2. DE OPDRACHT

De opdracht voor deze aanbesteding kan als volgt worden gedefinieerd: het leveren van conceptuele communicatie voor verschillende doelgroepen ten behoeve van ROC Gilde Opleidingen.

2.1 Scope

Gilde Opleidingen is op zoek naar een partner op het gebied van conceptuele communicatie voor de verschillende doelgroepen; jongeren, volwassenen, bedrijven en medewerkers. De nadruk ligt op concept en creatie vanuit een gegeven kader en merkrichtlijnen inclusief schrijfwijzer.

- Concept: conceptontwikkeling en aanpak voor (nieuwe) projecten inclusief doorvertaling naar communicatiemiddelen;
- Uitvoering: creatieve uitwerking van een bestaand concept in middelen;
- Traffic management: secretariael of administratief.

Een aantal voorbeelden van projecten zijn:

- Vormgeving voorlichtingsmateriaal;
- Vormgeving medewerkersmagazine (2x per jaar);
- Vormgeving diverse documenten/templates zoals folders en uitnodigingen zodat deze door medewerkers gebruikt kunnen worden in een online opmaakprogramma;
- Creatieve concepten op actuele thema's;
- Creatieve uitwerking van communicatiemiddelen voor diverse jaarlijkse events bijvoorbeeld TopTalent;
- Copywriting bij conceptuele opdrachten – schrijven van de boodschap etc.;
- Drukwerkbegeleiding of inkoopbegeleiding van communicatiemiddelen.

Deze opsomming is niet uitputtend en ook niet gegarandeerd, maar slechts een indicatie van de opdrachten.

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Fotografie;
- Copywriting/ content-creatie
- Videoproducties;
- Media-inkoop;
- Drukwerk.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Gilde Opleidingen wenst 1 contractpartij voor haar diensten op gebied van conceptuele communicatie. Gezien de grootte van de opdracht wordt de toegang voor het MKB niet beperkt.

2.3 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.4 Omvang van de opdracht

De jaarlijks begrote kosten zijn € 67.000 exclusief per jaar. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen zijn in de behoeften. Opdrachtgever gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Raamovereenkomst op een soepele manier vertaald worden.

2.5 Doelstelling

Het contracteren van 1 leverancier op gebied van marketing en communicatie met onderstaande doelen:

- De diensten ten behoeve van conceptuele communicatie is voor meerdere jaren geborgd is;
- De diensten ten behoeve van conceptuele communicatie aansluiten bij het niveau en de ambities van Gilde Opleidingen;
- Processen rondom bestellen en factureren geoptimaliseerd worden;
- De dienstverlening dient aan te sluiten bij nieuwe ontwikkelingen in de markt, zoals trends, innovatie en productontwikkeling;
- Sturing mogelijk maken op de kwaliteit en de kosten door een samenwerkingsverband met een vaste leverancier.

2.6 Te sluiten Raamovereenkomst

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst met één (1) Inschrijver af te sluiten. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar. De gewenste startdatum van de Raamovereenkomst is 1 augustus 2024. De Raamovereenkomst kan op wens van de Opdrachtgever met vier maal (4) één (1) jaar worden verlengd.

Motivatie langere looptijd Raamovereenkomst

Er wordt voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst (in plaats van 4 jaar) gekozen omdat er vanuit Gilde Opleidingen wordt verwacht dat deze zich inspant om bekend te raken met de organisatie van Gilde Opleidingen (bijvoorbeeld op het gebied van creativiteit en strategie). Het is daarom voor Gilde Opleidingen niet wenselijk om na 4 jaar te wisselen van Opdrachtnemer. Het afbreukrisico is dan te groot.

Na de initiële contractperiode is de Raamovereenkomst jaarlijks opzegbaar waarbij een opzegtermijn van zes (6) maanden wordt gehanteerd. Van rechtswege eindigt de Raamovereenkomst inclusief optie jaren in ieder geval uiterlijk op 31 juli 2028. De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Opdrachtgever en Opdrachtgever en zal uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de Inschrijver worden medegedeeld.

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 van Opdrachtgever van toepassing.

Als bijlage C bij dit document is de concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.6) tekstsuggesties doen m.b.t. deze concept Raamovereenkomst. De Opdrachtgever beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren Raamovereenkomst is definitief.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Algemene inkoopvoorwaarden FSR 4.0;
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. Inschrijving van Inschrijver.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Offertes dient u conform de aanwijzingen in dit document in te dienen.

3.1 Toepasselijke wetgeving

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

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gilde Opleidingen is er voor gekozen een Europese openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen om de volgende redenen:

- Omvang van de opdracht is gemiddeld;
- Aantal potentiële Inschrijvers is te overzien;
- Complexiteit van de opdracht is gemiddeld.

3.3 Gunning criterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordelings- en gunningsprocedure verder uitgewerkt.

3.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is de Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

Dag	Datum	Mijlpaal
woensdag	17-04-2024	Publicatie
maandag	06-05-2024	Indienen vragen
Donderdag	16-05-2024	1e Nota van inlichtingen
Donderdag	23-05-2024	Ontvangst verduidelijkingsvragen
Donderdag	30-05-2024	Laatste nota van inlichtingen
Maandag	10-06-2024 om 10:00 uur	Sluitingsdatum inschrijvingen
Maandag	17-06-2024	Berichtgeving over presentaties
Maandag	24-06-2024	Presentaties
Donderdag	27-06-2024	Voorlopige gunning
Donderdag	18-07-2024	Definitieve gunning
Maandag	01-08-2024	Start Raamovereenkomst

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële Inschrijvers melden deze z.s.m. bij de Opdrachtgever via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten is in de planning aangegeven. Vanaf deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen. Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om vragen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) Inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht. Inschrijvers gaan akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Is een vraag of klacht niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld dan maakt de Inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet de Inschrijver dit niet dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.6 Inlichtingen – stellen van vragen

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn beantwoordt de Opdrachtgever alle vragen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook al tussentijds beantwoord worden. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen éénmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld, echter alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen.

Let op dat de planningsdatum voor het stellen van vragen op TenderNed de datum is voor de verduidelijkingsvragen. Voor het indienen van vragen houdt u de planning in paragraaf 3.4 aan.

3.7 Indienen inschrijvingen

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De inschrijftermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluitingsdatum Inschrijvingen”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijftermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van uw inschrijving. U noemt het document zoals hieronder in kolom 2 aangegeven aangevuld met de naam van de inschrijvende organisatie.

Onderdeel Inschrijving	Naam Document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	1. Aanbiedingsbrief	Pdf
Uitsluitingsgronden	2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Pdf
Geschiktheidseisen	3a. Referenties 3b. Uittreksel KvK	Pdf Pdf
Programma van Eisen	4. Ingevuld en ondertekend PvE	Pdf
Kwaliteitsvragen	5. Kwaliteitsvragen	Pdf
Prijzen	6. Prijzenblad	Excel en Pdf

3.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V4.0 (bijlage D) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met de inhoud in de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (uitsluitingsgronden) en het programma van eisen en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes voor eenzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;

- De Opdrachtgever zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage C (concept Raamovereenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad;
- De Opdrachtgever gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn;
- Inschrijver doet zijn Inschrijving 3 maanden gestand.

3.9 Inschrijving in combinaties

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

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

3.10 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding (na eerder u bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de Opdrachtgever).

Emailadres	inkoop@mboraad.nl
------------	--

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

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

3.11 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

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

4.1 Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. Inschrijvers verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd.

In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. Voor de Opdracht komen uitsluitend in aanmerking de Inschrijvers die, naar oordeel van de Opdrachtgever, hebben aangetoond te hebben voldaan aan de hierna vermelde geschiktheidseisen. De volgende relevante geschiktheidseisen zijn van toepassing:

1. **De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze Raamovereenkomst kan voortvloeien. De door Inschrijver verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene FSR 4.0 inkoopvoorwaarden.

2. **Referentie**

De Inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever te stellen randvoorwaarden. Ten aanzien van referenties geldt het volgende:

- Een referentieverklaring heeft betrekking op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Ook in dit geval moet per kerncompetentie ten minste een volledig ingevulde referentieverklaring worden ingediend.

Als referentie eis middels kerncompetenties vragen wij 1 referentieopdracht per kerncompetentie. Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont hieraan te kunnen voldoen. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de eisen.

Kerncompetentie 1: de inschrijver dient ervaring te hebben met het ontwikkelen van een creatief concept met betrekking tot een thema en de doelgroep voor een onderwijsinstelling in het MBO.

Kerncompetentie 2: de inschrijver dient ervaring te hebben met cross mediale follow-up met betrekking tot het creatieve concept (kerncompetentie 1).

Bijlage 1 (format referenties) dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden toegevoegd.

Gilde Opleidingen behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

3. Een **uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel** dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

4.3 Documenten aanleveren na voornemen tot gunning

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 2, kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 2 jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Een keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze leidraad.

Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

5. EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. De vragen ten aanzien van de opdracht zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

5.1 Kwaliteitseisen

Als bijlage bij deze leidraad is een Programma van Eisen toegevoegd. In dit PVE staan de eisen geformuleerd waaraan de leveringen en dienstverlening moet voldoen. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Het niet kunnen voldoen aan een eis zal leiden tot uitsluiting en verdere beoordeling.

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage A PROGRAMMA VAN EISEN.

5.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

De gunningscriteria zijn geformuleerd in de vorm van kwaliteitsvragen in Bijlage B. Hierin staat per kwaliteitsvraag aangegeven hoeveel pagina's aan de beantwoording mogen worden gewijd. Het betreft hier een maximum. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk.

De beantwoording dient toegespitst te zijn op de Opdrachtgever en geen algemene literatuur.

5.3 Prijs

Om de prijs te bepalen is een prijzenblad, Bijlage 3 bijgevoegd welke u volledig dient in te vullen. Hieruit volgt de inschrijfprijs.

Er kunnen geen andere prijselementen worden ingevuld of gefactureerd dan die op het prijzenblad vermeld staan. Het in rekening brengen van niet in de aanbesteding uitgevraagde prijselementen is dus uitgesloten. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 6.2).

6.1 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling en gunning zal men de offertes beoordelen op basis van Beste Prijs Kwaliteit verhouding. Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de inschrijving volledig is en voldoet aan de eisen (knock-outcriteria), waaronder de Eigen verklaring (UEA).

Offerten die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals hieronder in paragraaf 6.1.2 vermeld. Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

6.1.1 Inschrijvereisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de Inschrijver afvalt (**Knock-out criterium**).

6.1.2 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling van de offerte vindt plaats op basis van de gunningcriteria conform onderstaande tabel.

	Onderdeel	Max. score
K1	Communicatie	35
K2	Projectaanpak	35
K3	Inschrijfprijs	30
K4	Casus en presentatie	40
	Totaal	140

- De antwoorden op de in Bijlage B gestelde kwaliteitsvragen zullen beoordeeld worden conform onderstaande tabel op basis van consensus. Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten. Het kan zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel het zelfde scoren.
- Op de onderdelen K1 en K2 kunt u maximaal 70 punten scoren. De minimale score zal 42 punten moeten zijn anders is de kwaliteit van de beoogde dienstverlening te laag en vervalt daarmee de inschrijving en zal er geen verdere beoordeling meer zijn.

Beoordeling
Uitstekend U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord blijkt dat de vraag volledig is begrepen: uw antwoord is compleet, alle criteria zijn aan de orde gekomen, uw antwoord is creatief, realistisch en toepasbaarheid bij de Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.
Goed U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle criteria zijn aan de orde gekomen en de oplossing is creatief, realistisch en toepasbaar bij de Opdrachtgever.
Voldoende U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele criteria zijn niet volledig uitgewerkt, creatief, realistisch of toepasbaar.
Onvoldoende U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer meerdere criteria ontbreken of de uitwerking slechts deels aansluit bij het gevraagde.
Slecht U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet.

Beoordelingstabel

6.1.3 Beoordeling prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zijn meegenomen om de gevraagde dienstverlening uit te voeren. Opdrachtgever wenst geen separate facturen te ontvangen. In de integrale uurtarieven dienen alle kosten te zijn verdisconteerd.

Voor het onderdeel prijs kunt u in totaal 30 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 3 in zijn geheel in te vullen. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten. Het resultaat is een fictieve berekening om de verschillende Inschrijvers met elkaar te vergelijken.

Uiteindelijk zal dit leiden tot één prijs de inschrijfprijs. De Inschrijver die voor de laagste inschrijfprijs kan aanbieden, scoort het maximale aantal punten. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule.

$$Score = 30 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 30 \right)$$

*Afronding op 2 decimalen

Fictief rekenvoorbeeld

Leverancier A) € 15.000 Euro, B) € 10.000 Euro, C) € 13.000 Euro

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort de volledige 30 punten.

Leverancier A scoort dan:

$$Score = 30 - \left(\left(\frac{(15.000 - 10.000)}{10.000} \right) \times 30 \right)$$

$30 - 15 = 15$ punten

Leverancier C scoort dan:

$$Score = 30 - \left(\left(\frac{(13.000 - 10.000)}{10.000} \right) \times 30 \right)$$

$30 - 9 = 21$ punten

Het is niet mogelijk om op prijs een min score te krijgen. Indien dit volgens bovenstaande formule het geval zou zijn dan scoort de Inschrijver 0 punten op het onderdeel prijs. Er kan niet lager dan 0 punten worden gescoord op de prijs.

Na beoordeling van de schriftelijke kwaliteitsonderdelen van de inschrijving (K1 t/m K2) en de prijs (K3) wordt er een ranking bepaald. Alleen de inschrijvers die op basis van de kwalitatieve vragen en de prijs op nummer 1 t/m 4 eindigen worden uitgenodigd voor het geven van een presentatie over een casus mits:

- zij voldoen aan de minimale score van 42 punten op de schriftelijke kwaliteitsvragen (K1 en K2);
- zij na puntentoekening op K1 t/m K3 nog in de positie zijn om op basis van het hoogste aantal punten (140) op nummer 1 in ranking te eindigen.

Inschrijver(s) die hiervoor niet in aanmerking komen ontvangen gemotiveerd bericht.

6.1.4 Uitwerking casus tijdens de presentatie (K4)

De presentatie bestaat uit het beantwoorden van een aantal vragen gebaseerd op een casus van Gilde Opleidingen, onderstaand beschreven.

De presentatie mag maximaal 45 minuten duren en dient in te gaan op de vragen die beschreven zijn in de casus. Aansluitend is er voor de Opdrachtgever maximaal 15 minuten de gelegenheid om vragen te stellen.

Een specificatie van werkzaamheden in uren en functionarissen is onderdeel van de uitwerking. Gilde Opleidingen beoogt met de uitwerking van deze casus een idee te krijgen over wat zij mag verwachten van de Inschrijver en over de creatieve manier waarop de Inschrijver het merkverhaal van Gilde Opleidingen doorvertaalt in concrete middelen.

De presentaties vinden plaats op maandag 24 juni 2024 in de middag. U dient deze datum te reserveren. De Inschrijvers die in aanmerking komen voor het geven van een presentatie, ontvangen daarover uiterlijk op maandag 17 juni een uitnodiging met het definitieve tijdstip en de locatie.

Inschrijver mag met maximaal 2 personen aanwezig zijn tijdens de presentatie. Dit dienen de sleutelfunctionarissen van de inschrijver te zijn die daadwerkelijk worden betrokken bij de uitvoering van de opdracht(en) voor Gilde Opleidingen.

Casus 'Fijne tijd'

Een student doorloopt bij Gilde Opleidingen een aantal fases:

- Studentenwerving; Ontdek je perfecte match
- Aanmelden opleiding t/m eerste schooldag; Warm welkom
- Eerste schooldag tot diplomering; Een fijne tijd
- Diplomering; Feestelijk uitzwaaien
- Betrokken blijven; Alumni

In deze opdracht leggen we de focus op de fase 'Een fijne tijd'. Met corporate communicatie zetten we in op studentencommunicatie om de beleving 'Een fijne tijd' lading te geven. Denk aan communicatie over 'opleiding overstijgende' thema's zoals; veiligheid, financiën of internationalisering. Dit zijn voor ons belangrijke thema's; oftewel need to knows. Daarnaast zetten we ook in op nice to haves, leuke zaken zodat onze studenten ook echt een fijne tijd bij Gilde Opleidingen ervaren.

Doe een creatief voorstel voor een conceptvorm voor deze fase 'Een fijne tijd', waarin een cross mediale aanpak met meerdere communicatiemomenten mogelijk zijn.

Beoordeling

Het beoordelen van de uitwerking van de casus zal door circa 4 personen van de afdeling Marketing & Communicatie uitgevoerd worden. Voor de presentatie/casus kunnen maximaal 40 punten behaald worden. Gelet zal worden op de creativiteit, ervaring, vakkennis en overall houding van de beoogd Opdrachtnemer. Heeft de beoogd Opdrachtnemer het vermogen om flexibel en snel te schakelen. Ook wordt er gelet op het vermogen om zich in te leven in Gilde Opleidingen als opdrachtgever, de manier van communiceren en natuurlijk de vertaling van de opdracht naar een creatief concept.

6.1.5 Gunning van de opdracht

De punten voor de presentatie worden opgeteld bij de punten van de prijs en de kwaliteitsvragen (maximaal 140 punten).

De inschrijver met het hoogst aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden en krijgt de opdracht gegund.

6.2 Gunningsprocedure

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alvorens de definitieve gunning te doen een verificatie-gesprek te houden met de leverancier waaraan de Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Indien uit de verificatie blijkt dat de inschrijving niet conform de eisen van de Opdrachtgever is zal de Inschrijving worden uitgesloten en is Opdrachtgever niet verplicht tot gunnen.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waar de inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende Inschrijver.

BIJLAGEN

Bijlage A PROGRAMMA VAN EISEN

Zie separate bijlage Excel

Bijlage B KWALITEITSVRAGEN

Zie separate bijlage PDF

Bijlage C CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Zie separate bijlage Word

Bijlage D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0

Zie separate bijlage PDF

Bijlage 1 Antwoordblad referenties

Zie separaat document in Word

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document in PDF

Bijlage 3 Prijzenblad

Zie aparte bijlage in Excel

Bijlage 4 Merkrichlijnen

Zie separate bijlage PDF

Bijlage 5 Schrijfwijzer

Zie separate bijlage PDF