

# Aanbesteding Marketing en communicatiediensten

Selectieleidraad

Sint Lucas



# Inhoud

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding.....                                          | 4  |
| 1.1. Inleiding.....                                        | 4  |
| 1.2. Aanbestedende dienst .....                            | 4  |
| 1.3. Ondersteunende inkooporganisatie .....                | 4  |
| 1.4. Aanbestedingsprocedure .....                          | 4  |
| 1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed.....               | 4  |
| 2. Opdracht .....                                          | 5  |
| 2.1. Aanleiding.....                                       | 5  |
| 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht.....             | 5  |
| 2.3. Percelen .....                                        | 7  |
| 2.4. Omvang van de opdracht .....                          | 7  |
| 2.5. CPV-code .....                                        | 7  |
| 2.6. Overeenkomst .....                                    | 7  |
| Maximale waarde raamovereenkomst .....                     | 7  |
| 2.7. Toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden .....        | 7  |
| 3. Planning en informatieverstrekking.....                 | 8  |
| 3.1. Planning van de aanbesteding.....                     | 8  |
| 3.2. Nota van inlichtingen .....                           | 8  |
| 3.3. Communicatie.....                                     | 8  |
| 4. Verzoek tot deelname en vormvereisten .....             | 9  |
| 4.1. Verzoek tot deelname .....                            | 9  |
| 4.2. Vormvereisten verzoek tot deelname .....              | 9  |
| 5. Controle- en Beoordelingsprocedure .....                | 10 |
| 5.1. Openen verzoeken tot deelname.....                    | 10 |
| 5.2. Beoordelingsproces.....                               | 10 |
| 5.3. Beoordelingscommissie .....                           | 10 |
| 5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....        | 11 |
| Verplichte uitsluitingsgronden .....                       | 11 |
| Facultatieve uitsluitingsgronden .....                     | 11 |
| Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid ..... | 11 |
| Bewijsstukken .....                                        | 11 |
| 5.5. Selectiecriteria .....                                | 12 |
| 5.6. Selectiebeslissing.....                               | 14 |

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.7. Klachten .....                                                                  | 14 |
| 6. Algemene bepalingen.....                                                          | 15 |
| 6.1. Akkoordverklaring.....                                                          | 15 |
| 6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden ..... | 15 |
| 6.3. Gestanddoening .....                                                            | 15 |
| 6.4. Varianten .....                                                                 | 15 |
| 6.5. Voorbehouden .....                                                              | 15 |
| 6.6. Digitaal bewerken Bijlagen .....                                                | 16 |
| 6.7. Kosten verzoek tot deelname en overige kosten.....                              | 16 |
| 6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....                                         | 16 |
| 6.9. Nederlandse taal .....                                                          | 16 |
| 6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....                    | 16 |
| 6.11. Inschrijving met andere ondernemingen .....                                    | 17 |

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze selectieleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Format referentie
- Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 3: Format nota van inlichtingen

# 1. Inleiding

## 1.1. Inleiding

Met deze selectieleidraad nodigen wij u uit deel te nemen aan de selectiefase voor de aanbesteding markteting en communicatiediensten voor SintLucas, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze selectieleidraad zijn gesteld.

## 1.2. Aanbestedende dienst

Al 75 jaar is SintLucas dé creatieve vakschool voor vmbo en mbo in Eindhoven en Boxtel. Met opleidingen variërend van de moderne ambachten tot creatief-technologische richtingen leiden we vakmensen op die verspreid over het land (en buitenland) hun plek in de creatieve sector, of daarbuiten, vinden. SintLucas creativiteit gaat verder dan alleen het ontwerpen en maken van mooie producten. Met hun creativiteit en verbeeldingskracht dragen SintLucassers ook bij aan het oplossen van maatschappelijke vraagstukken.

Creating opportunities is de brede vertaling van onze missie en visie. We creëren kansen om toekomstdromen waar te maken. Niet alleen voor leerlingen en studenten. Ook voor medewerkers, bedrijven en andere partners. En we verwachten dat zij dat zelf ook doen voor anderen.

NEXT by SintLucas is onderdeel van de creatieve vakschool SintLucas. Het label is opgericht voor de activiteiten van leven lang ontwikkelen. Het programma biedt creatieve en innovatieve trainingen, met een persoonlijke, face-to-face aanpak gericht op professionals en bedrijven die klaar willen zijn voor de toekomst. De focus ligt op de regio's Noord Limburg, Den Bosch, Tilburg en Eindhoven. NEXT by SintLucas wil als relatief nieuwe speler haar positie in de markt voor volwasseneneducatie versterken.

Meer informatie: <https://www.sintlucas.nl/>.

Hierna wordt SintLucas genoemd als 'opdrachtgever'.

## 1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt SintLucas gedurende het gehele aanbestedingsproces.

| Locatie          | Adres              |
|------------------|--------------------|
| Inkada Almelo    | Wierdensestraat 33 |
| Inkada Schijndel | Spoorlaan 10       |

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

## 1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese niet-openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

## 1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## 2. Opdracht

### 2.1. Aanleiding

SintLucas heeft besloten om de marketing en communicatiediensten Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 01-06-2025 (streefdatum) ingaan.

### 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

SintLucas beoogt met deze aanbesteding het sluiten van een Raamovereenkomst met een (1) Opdrachtnemer zijnde een full service communicatie- en reclamebureau dat zich opstelt als samenwerkingspartner. Het werven van leerlingen en studenten, het verbinden met de omgeving en partners en de tevredenheid en bevreemding van (gast)medewerkers staan de komende jaren hoog op de (communicatie)agenda bij SintLucas. Voor deze opdracht zal de focus met name liggen op het (door)ontwikkelen van het SintLucas merk, het versterken van de marktpositie en het ontwikkelen van een wervingsstrategie en on- en offline middelen voor het aantrekken van leerlingen en studenten.

Voor NEXT by SintLucas ligt de focus op het vergroten van de naams- en merkbekendheid bij bedrijven en creatieve professionals in de regio, zodat NEXT zich kan onderscheiden als dé erkende opleider voor creatieve en technologische vaardigheden. Daarnaast het werven van deelnemers voor het aanbod van trainingen en cursussen. Hierbij horen het (door)ontwikkelen van een marketingstrategie en on- en offline campagne en het ontwikkelen van on- en offline middelen zoals brochures.

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- één overeenkomst met één leverancier;
- een samenwerkingspartner te contracteren;
- een leverancier te contracteren die creatief en vernieuwend is en daarnaast proactief kan adviseren;
- leverancier te contracteren die kan aansluiten bij en kennis heeft van onderwijs en de diverse doelgroepen;
- leverancier te contracteren die de gevraagde diensten met de benodigde expertise uit kan voeren.

De werkzaamheden die worden gevraagd zullen bestaan uit (doch niet limitatief):

#### Advies:

Aan de hand van een heldere briefing / doelstelling advies geven op vraagstukken, op zowel strategisch, tactisch als uitvoerend niveau.

#### Conceptontwikkeling:

Het (door)ontwikkelen van concepten, inclusief de uitwerking daarvan naar diverse off -en online middelen en campagnes, gericht op een sterk imago en vergroten naamsbekendheid, het werven van leerlingen en studenten en community building.

#### Creatie:

Creatie van on- en offline content en(nieuwe) middelen voor de verschillende stakeholders waarvoor onder meer grafische vormgeving, copywriting, dtp, fotografie en video/animatie kunnen worden ingezet. Daarnaast worden ook content en communicatie-uitingen ontwikkeld in samenwerking met (oud) SintLucas studenten.

#### Projectmanagement:

Het communiceren, afstemmen en bijsturen van alle benodigdheden om campagnes en overige acties vlot en efficiënt te laten verlopen, waaronder (de-)briefing, projectplanning, benodigde content, doelgroepen, rapportage, evaluatie, etc.

Doel is om in onderlinge samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, waarbij partijen van elkaar over en weer een proactieve rol verwachten, de betreffende nadere opdracht(en) door Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever te realiseren.

**Uitvoering:**

Uitvoeren van (werving)campagnes en/of productie en inzet van middelen voor werving, corporate communicatie en interne communicatie.

Uitvoering van online & social media-campagnes (produceren, adverteren, monitoren, rapporteren en bijsturen) kunnen onderdeel zijn van de overeenkomst evenals het bieden van dienstverlening als Search Engine Advertising (SEA) en social advertising.

**Datagericht** **werken**

Inzetten van data en technologie om inzicht te krijgen in campagnes en de inzet van middelen en media en het bijsturen hiervan.

De middelen en content sluiten aan bij de huisstijl en verrijken de bestaande website(s) en middelen van Sintlucas.

**Media-inkoop:**

Inkoop van media (bijvoorbeeld (online)advertenties, billboard uitingen) vindt plaats in overleg, door Sintlucas zelf of door gecontracteerde partij.

**Belangrijkste doelgroepen:**

- Potentiële vmbo-leerlingen en mbo-studenten
- Beïnvloeders in het keuzeproces: ouders, decanen, docenten
- Alumni- Bedrijfsleven, stagebedrijven en andere bedrijven die voorbeeld zijn voor potentiële studenten en toekomstmogelijkheden laten zien.
- Maatschappelijke instellingen waar de doelgroep is (centra voor de kunsten, jongerencentra etc.)
- Professionals binnen en buiten de creatieve sector
- MKB-bedrijven en maatschappelijke organisaties

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

**Niet binnen scope van opdracht:**

Items welke niet worden voorzien in de scope van de opdracht zijn: (voor het bewaken van de identiteit en uitstraling zal hierin wel nauw worden samengewerkt met het reclame/communicatiebureau)

**Website(s):**

Het onderhouden van de huidige website is in principe geen onderdeel van de aanbesteding. Wel dient de website eventueel verder ontwikkeld te worden in afstemming/samenwerking met de gecontracteerde websitebouwer (Gewest 13).

**E-mailmarketing:**

SintLucas werkt voor e-mailmarketing met het softwareprogramma Spotler. Tenzij het gecontracteerde bureau kennis en expertise in huis heeft op het gebied van e-mailmarketing en werkt met Spotler, hoort e-mailmarketing niet bij de aan te besteden opdracht.

### 2.3. Percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de markteting en communicatiediensten van alle locaties van SintLucas. De reden hiervoor is de verwevenheid van opdrachten en visie en strategie op de gehele campagnes en uitingen. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB-bedrijven niet in de weg staan.

De opdracht bestaat uit één perceel.

### 2.4. Omvang van de opdracht

Op basis van afgelopen vier jaren was de omzet € 580.000 incl. btw. Hieraan zijn geen rechten te ontleen.

### 2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 79340000-9 Reclame- en marketingdiensten

### 2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. De overeenkomst heeft een looptijd van drie jaren met driemaal de mogelijkheid voor Opdrachtgever om één jaar te verlengen (3 optie jaren). De gekozen looptijd van de overeenkomst is hiermee in verhouding tot de wederzijdse inspanning om samen een partnership op te bouwen. Optie jaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

#### Maximale waarde raamovereenkomst

Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met de looptijd, toekomstige indexeringen en eventuele ontwikkelingen binnen de organisatie, vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.200.000. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

### 2.7. Toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van gegadigde of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

### 3. Planning en informatieverstrekking

#### 3.1. Planning van de aanbesteding

| Actie                                         | Datum                     |
|-----------------------------------------------|---------------------------|
| Publicatie                                    | 05-12-2024                |
| Sluiting eerste schriftelijke vragenronde     | 16-12-2024 tot 10.00 uur  |
| Toezening eerste nota van inlichtingen        | 20-12-2024                |
| Sluiting tweede schriftelijke vragenronde     | 06-01-2025 tot 12.00 uur  |
| Toezening tweede nota van inlichtingen        | 10-01-2025                |
| Sluiting indiening van verzoeken tot deelname | 20-01-2025 tot 12:00 uur  |
| Voorlopige selectiebeslissing                 | 05-02-2025                |
| Bezwaartermijn                                | 05-02-2025 t/m 26-02-2025 |

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

#### 3.2. Nota van inlichtingen

Gegadigde wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de selectieleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt gegadigde de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de selectieleidraad.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient gegadigde gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 3. Gegadigde dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor gegadigde helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de selectieleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

#### 3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

| Naam          | Functie        |
|---------------|----------------|
| Yvonne Kemink | Inkoopadviseur |

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.



## 4. Verzoek tot deelname en vormvereisten

### 4.1. Verzoek tot deelname

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een verzoek tot deelname via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een verzoek tot deelname of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van gegadigde. Opdrachtgever adviseert gegadigde om tijdig te beginnen met het indienen van zijn verzoek tot deelname via TenderNed.

### 4.2. Vormvereisten verzoek tot deelname

Het verzoek tot deelname dient te bestaan uit onderstaande documenten.

| Omschrijving                                 | Aanleveren in<br>format |
|----------------------------------------------|-------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | UEA                     |
| Referenties                                  | Eigen format            |

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelname gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij verzoek tot deelname niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt het verzoek tot deelname niet beoordeeld en komt het verzoek tot deelname niet in aanmerking voor selectie.

## 5. Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1. Openen verzoeken tot deelname

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een verzoek tot deelname is ontvangen. Gegadigde ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van verzoeken tot deelname gebeurt in meerdere stappen:

1. Tijdig ingediende verzoeken tot deelname worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.
2. Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
3. De overgebleven verzoeken tot deelname worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder. Indien aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet wordt een referentie gecontroleerd bij de opdrachtgever van die referentie. Indien bij beoordeling of later blijkt dat er in de referentiebeschrijvingen onjuiste informatie is opgenomen wordt Gegadigde uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.
4. Verzoeken tot deelname worden, op basis van de scores, gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten voor de selectiecriteria wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten voor de selectiecriteria als tweede, et cetera. Indien meer gegadigden een gelijke score hebben, zal door middel van loting onafhankelijk worden bepaald aan welke gegadigde de opdracht gegund wordt. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. Loting is openbaar.
5. De aanbestedende dienst nodigt maximaal vijf gegadigden uit voor het indienen van een inschrijving. De eerste vijf gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.
6. De gegadigden ontvangen een selectiebeslissing waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten staat welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden en het verzoek van de afgewezen gegadigde.
7. Na het verzenden van de selectiebeslissing worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn is de selectiefase definitief afgerond.
8. De toegekende punten in de selectiefase, vervallen in de inschrijffase.

Indien een verzoek tot deelname tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige selectiebeslissing) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende gegadigde uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan wordt de eerstvolgende partij in rangschikking toegevoegd aan de selectie. Indien dit na voorlopige selectie is, wordt een nieuwe voorlopige selectie gedaan.

### 5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van verzoeken tot deelname vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van functionarissen (adviseurs en management) van de afdeling Marketing & Communicatie.

## 5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

### Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver minimaal één referentie heeft. De kerncompetentie is als volgt:

- Gegadigde heeft ervaring met het adviseren, ontwerpen, begeleiden, uitvoeren en coördineren van marcom projecten inclusief social advertising (social + Google Ads) voor de doelgroep 14-24 jaar minimaal jaarwaarde 50.000 euro;

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

### Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige selectiebeslissing dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

| Omschrijving                  | Ten tijde van het indienen van de inschrijving | Aanleveren in format       |
|-------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| Uittreksel handelsregister    | Niet ouder dan zes maanden                     | Format handelsregister     |
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar                       | Format Ministerie van JenV |
| Verklaring Belastingdienst    | Niet ouder dan zes maanden                     | Format Belastingdienst     |

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige selectiebeslissing de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige selectiebeslissing) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetenties. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever 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 opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

## 5.5. Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria maakt de aanbestedende dienst een rangschikking van gegadigden. Aan de hand hiervan bepaalt zij welke gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

### Puntenverdeling

De inschrijvingen worden beoordeeld op onderstaande criteria, waarbij per subcriterium een score wordt toegekend, waarbij geldt % van het maximale aantal te behalen punten:

- 25%
- 50%
- 75%
- 100%

### **Selectiecriterium 1: Ervaring met invulling van de klantvraag**

Gegadigde beschikt over ervaring met het vertalen van een klantvraag naar een succesvolle online- en/of offline wervingscampagne, gericht op jongeren (14-24 jaar) waarbij creativiteit, effectiviteit en een passend totaalconcept centraal staan, die door Opdrachtgever als 'out-of-the-box' ervaren is. Deze campagne heeft aantoonbaar bijgedragen aan het behalen van de doelstellingen (aantoonbaar in termen van traffic en conversie) bij een organisatie.

### **Integratie van online en offline middelen**

1. Ervaring met uitsluitend een online of offline campagne.
2. Gebruik van zowel online als offline middelen, zonder sterke integratie.
3. Duidelijke combinatie van online en offline middelen met uitgewerkt concept en middelenplan.
4. Naadloze integratie van online en offline middelen in een totaalconcept dat eenheid en herkenbaarheid borgt in alle uitingen.

### **Resultaatgerichtheid en aanpak**

1. Enige focus op kernwaarden, visie van opdrachtgever en resultaten zonder duidelijke meetmethodiek.
2. Aantoonbare afstemming op visie en kernwaarden en resultaatgericht met basisdoelstellingen en meetmethodes.
3. Verdieping in de opdrachtgever en een herkenbaar passend concept, waarbij resultaatgerichtheid gekoppeld is aan concrete meetbare effecten (traffic/conversie) met rapportages.
4. Proactieve, gedreven aanpak met gedetailleerde doelen, geavanceerde meetmethoden en bewezen resultaten die aansluit bij de kernwaarden, visie en identiteit van de opdrachtgever.

### **Doelgroepbenadering**

1. Ervaring bij een organisatie waarbij de opdracht gericht is op jongeren (14-24 jaar).
2. Ervaring bij een organisatie, waarbij de opdracht gericht is op jongeren, met enige aandacht voor (directe) beïnvloeders (bijvoorbeeld ouders, docenten).
3. Ervaring bij een publieke organisatie in het onderwijs, overheid of maatschappelijke organisatie, waarbij de opdracht gericht is op jongeren én (directe) beïnvloeders.
4. Ervaring bij een publieke organisatie in het onderwijs, overheid, maatschappelijke organisaties, waarbij de opdracht gericht is op jongeren, (directe) beïnvloeders en het grotere geheel, resulterend in een aantoonbaar duurzaam effect en blijvende relevantie.

### **Maximaal te behalen punten per criterium**

- Integratie van online en offline middelen: 30
- Resultaatgerichtheid en aanpak: 35
- Doelgroepbenadering: 35

### **Selectiecriterium 2: Ervaring met werving van professionals**

De gegadigde beschikt over ervaring in het ontwikkelen en uitvoeren van marketing- en communicatiestrategieën gericht op de werving van professionals. De campagne dient succesvol te zijn in het vergroten van naams-/merkbekendheid en het aantrekken van nieuwe deelnemers voor trainingstrajecten, cursussen, en incompany-opleidingsmogelijkheden.

#### **Ervaring in werving van professionals**

1. Enige ervaring met campagnes gericht op de werving van nieuwe professionals voor het trainings- en opleidingsaanbod van de opdrachtgever met enige focus op resultaten zonder duidelijke meetmethodiek.
2. Ervaring met het opzetten van een aantoonbare succesvolle wervingscampagne voor het trainings- en opleidingsaanbod van de opdrachtgever op basis van basisdoelstellingen en meetmethodes.
3. Relevante ervaring met het opzetten en uitvoeren van een wervingscampagne voor het trainings- en opleidingsaanbod van de Opdrachtgever gekoppeld aan meetbare effecten zoals verhoogde instroom en naamsbekendheid.
4. Relevante ervaring met het opzetten en uitvoeren van out-of-the-box wervingscampagnes die bewezen hebben bijgedragen aan het vergroten van naams- en merkbekendheid, het verhogen van de instroom van professionals als deelnemer voor het trainings- en opleidingsaanbod, specifiek in het publieke domein, aangetoond met gedetailleerde en geavanceerde meetmethodes, gekoppeld aan concrete resultaten zoals instroomcijfers, conversiepercentages en impact op naamsbekendheid.

#### **Naamsbekendheid en doelgroepgerichtheid**

1. Algemeen gerichte campagnes zonder specifieke focus op de doelgroep professionals.
2. Campagnes met een herkenbare focus op de doelgroep professionals.
3. Doelgroepgerichte campagnes die naamsbekendheid combineren met concrete wervingsdoelen.
4. Integrale benadering waarbij naamsbekendheid en werving integraal zijn gekoppeld aan de merkidentiteit van de opdrachtgever, met meetbare resultaten.

### **Maximaal te behalen punten per criterium**

- Ervaring in werving van professionals: 25
- Naamsbekendheid en doelgroepgerichtheid: 20

Opdrachtgever beoordeelt de toelichting op de referentie opdracht die wordt ingediend om deel te nemen aan de selectie. Gegadigden dienen tenminste 35 punten te scoren om in aanmerking te komen voor een uitnodiging om in te schrijven.

## 5.6. Selectiebeslissing

Gegadigden worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem door middel van betekening van de dagvaarding aan SintLucas binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalt termijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt gegadigde de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende gegadigde in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

## 5.7. Klachten

Indien gegadigde een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige selectiebeslissing dan kan gegadigde een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

## 6. Algemene bepalingen

### 6.1. Akkoordverklaring

1. Door een verzoek tot deelname in te dienen, verklaart gegadigde zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de selectieleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn verzoek tot deelname verbindt, wordt de gegadigde uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

### 6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de selectieleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient gegadigde opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat gegadigden tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de selectieleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door gegadigde wordt gewezen, dan is gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. gegadigde heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### 6.3. Gestanddoening

Gegadigde doet zijn verzoek tot deelname drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet gegadigde zijn verzoek tot deelname tot en met vier weken na uitspraak gestand.

### 6.4. Varianten

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

### 6.5. Voorbehouden

1. De in deze selectieleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om gegadigden op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een gegadigde of een combinatie van ondernemingen die een gegadigde vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal gegadigde opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor gegadigde uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van gegadigde zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

## **6.6. Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat gegadigde de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat gegadigde zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van het verzoek tot deelname. Voor de voorschriften voor het indienen van het verzoek tot deelname wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze selectieleidraad.

## **6.7. Kosten verzoek tot deelname en overige kosten**

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

## **6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is gegadigde niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Gegadigde is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Gegadigde geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het gegadigde niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Gegadigde verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat gegadigde van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt verzoeken tot deelname vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

## **6.9. Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van gegadigde dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van gegadigde.

## **6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de



vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

### 6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.