



› FOR SOCIETY

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Purpledagen

Colofon

Uitgave: Fontys Marketing, Communicatie & PR (MC&P) en Inkoopcentrum Fontys Hogeschool
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 6 juni 2025

Versie: 1

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	8
2. De Aanbestedende Dienst	9
2.1. Fontys Hogeschool	9
2.2. Fontys Marketing, Communicatie & PR (MC&P)	9
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	9
2.4. Duurzaamheid	10
3. De opdracht	11
3.1. Aanleiding	11
3.2. Visie	11
3.3. Doelstelling	11
3.4. Doelgroep	11
3.5. Omvang en scope van de opdracht	11
3.5.1. Stadsdagen Eindhoven, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Sittard en Venlo	12
3.5.2. Purple Festival	12
3.5.2.1. Locatie	12
3.5.2.2. Vervoer van en naar het festival	13
3.5.2.3. Entree	13
3.5.2.4. Veiligheid	13
3.5.2.5. Extreme weersomstandigheden	13
3.5.2.6. Eten en drinken (catering)	13
3.5.2.7. Programmering	14
3.5.2.8. Intellectuele eigendomsrechten	14
3.5.3. Fontys Purple-projectorganisatie	14
3.5.4. Te contracteren partner	15
3.5.5. Operationele realisatie	15
3.5.6. Verzekeringen Purpledagen	16
3.5.7. Indicatieve planning Purpledagen 2026	16
3.5.8. CPV-codering	17
3.6. Samenvoegen en percelen	17
3.7. Overeenkomst	18
3.8. Wachtkamer	18
3.9. Contractmanagement	18
4. Selectie en gunning	19
4.1. Stappen in de selectie en gunning	19
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	19
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	19
4.1.4. Gunningscriteria	19
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	19
4.2. Beoordelingscommissie	19
5. Procedurele aspecten en voorschriften	20
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	20
5.1.1. Wettelijk kader	20
5.1.2. Niet gunnen	20
5.1.3. Vergoedingen	20
5.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)	20
5.1.5. Voertaal	20
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	20
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	20
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	20

5.2.2.	Vragen en suggesties	20
5.2.3.	Klachten	21
5.3.	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	21
5.3.1.	Algemene voorschriften	21
5.3.2.	Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	22
5.3.3.	Gestanddoening	22
5.3.4.	Aantal Inschrijvingen	22
5.4.	Opening van de Inschrijvingen	22
5.5.	Verduidelijking en controle van de Inschrijving	23
5.6.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	23
6.	Hoedanigheid van Inschrijver	24
6.1.	Inschrijving als Combinatie	24
6.2.	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	24
6.3.	Onderaanneming	25
7.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
7.1.	Uitsluitingsgronden	26
7.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
7.2.	Geschiktheidseisen	26
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht	27
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	27
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	28
8.	Programma van Eisen	29
9.	Gunningscriteria	30
9.1.	Gunningsmethodiek	30
9.2.	Budget/ Financiën	30
9.3.	Kwaliteit	30
9.3.1.	Beoordelingsprocedure	30
9.3.2.	Weging subgunningscriteria	31
9.3.3.	Subgunningscriterium 1. Partnerschap	31
9.3.4.	Subgunningscriterium 2. Beleving en vertaling voor de doelgroep	32
9.3.5.	Subgunningscriterium 3. Uitdragen van de Fontyswaarden	33
9.3.6.	Subgunningscriterium 4. Visie op (sociale) veiligheid en inclusie	33
9.3.7.	Presentatie/ toelichting	34
9.4.	Eindscore	34
9.4.1.	Verificatie	34
10.	Bijlagen	35

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven, mede namens Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Combinatie: Concern:	Twée of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.

Uitsluitingsgronden: De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.

Werkdagen: Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Purpledagen.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Onderhavige opdracht valt onder de zogenaamde 'Sociale en andere specifieke diensten' (zie bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU voor een opsomming van deze diensten). Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de omvang van de opdracht, het lage aantal potentiële inschrijvers en het functioneel specificeren van de opdracht.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Marleen van der Velden
Telefoonnummer:	08850-71444
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie <https://fontys.nl/Over-Fontys/Inkoop/Inkoopbeleid.htm>.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	6 juni 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen eerste Nota van Inlichtingen	23 juni 2025	10.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	2 juli 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen laatste Nota van Inlichtingen	9 september 2025	10.00 uur
Publicatie laatste Nota van inlichtingen	16 september 2025	
Uiterste inleverdatum Inschrijving	29 september 2025	10.00 uur
Presentatie	9 oktober 2025	
Streefdatum voornemen tot gunning	13 oktober 2025	
Streefdatum definitieve gunning	3 november 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	7 november 2025	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met bijna 42.000 studenten en ruim 5.500 medewerkers. Er zijn 23 instituten die 100+ bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en duaal, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we masteropleidingen, associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 42 lectoraten, waarvan één in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 23 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze [website](#).

De Juridische Hogeschool

De Juridische Hogeschool (JHS) is de eerste aanbieder van de opleiding HBO-Rechten in Nederland. Het team van 120 medewerkers verzorgt de opleiding voor ruim 1600 studenten in 's-Hertogenbosch en Tilburg. De JHS is voortgekomen uit een unieke samenwerking tussen twee hogescholen in Zuid-Nederland: Avans Hogeschool en Fontys Hogeschool.

2.2. Fontys Marketing, Communicatie & PR (MC&P)

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot de Purpledagen is binnen Fontys belegd bij Fontys Marketing, Communicatie & PR (hierna: Fontys MC&P). Fontys MC&P levert, als ondersteunende dienst, een breed scala aan diensten en producten op het gebied van marketing en communicatie aan Fontys Hogeschool (corporate) en aan de opleidingen/instituten en ondersteunende diensten. Hierin voert de dienst met name een coördinatie- en regierol. Fontys MC&P is tevens verantwoordelijk voor de organisatie van de introductieweek voor alle eerstejaars studenten, waarvan de Purpledagen onderdeel uitmaken.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren. Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society](#).

2.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoordelijkheid in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiervoor vier thema's in de Duurzaamheidsstrategie 2025-2030 voor de bedrijfsvoering opgenomen:

- Draag bij aan de klimaattransitie
- Kies bewust en streef naar circulariteit
- Creëer een gezonde werk- en leeromgeving
- Geef samen vorm aan een duurzaam Fontys

Deze thema's zijn voorzien van ambities en doelstellingen. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op <https://fontys.nl/inkoop>.

3. De opdracht

3.1. Aanleiding

De Fontysbrede introductieweek Purple is al vele jaren een succesvol en belangrijk event om de eerstejaars studenten een 'warm welkom' te geven. Naast de introductie binnen de eigen opleiding maken de nieuwe studenten ook kennis met studenten buiten hun eigen studie en met de stad waarin zij gaan studeren. De Purple introductieweek, in alle vijf de Fontyssteden, en met name het afsluitende Purple Festival was en is uniek in onderwijsland. In totaal nemen zo'n 7.000 eerstejaars studenten deel aan de Purple introductieweek. Vaste onderdelen van de introductieweek zijn de opleidingsdag(en), de stadsdagen en het afsluitende Purple Festival. Deze aanbesteding richt zich op de invulling van de Purple Stadsdagen en het Purple Festival, hierna te noemen: Purpledagen.

Vanwege demografische ontwikkelingen heeft Fontys momenteel te maken met een dalende instroom, wat uiteraard ook zijn invloed heeft op Purple, zowel voor wat betreft de organisatie als de financiën. Zo is in 2024 bekend geworden dat de organisatie flink zal moeten bezuinigen op de kosten. Na een zorgvuldige afweging is besloten om vanaf 2025 geen overnachtingslocaties (pop-up campings) meer aan te bieden. Een pijnlijke maar onvermijdelijke beslissing. Dit geeft, aan de andere kant, weer goede mogelijkheden om de aan te besteden Purpledagen kwalitatief te verbeteren.

3.2. Visie

De Purple Introductieweek levert een bijdrage aan de binding van eerstejaarsstudenten met hun opleiding, Fontys en de stad waarin ze gaan studeren. Volgens onderzoek hebben studenten die binding hebben met hun opleiding een grotere kans op studiesucces. Om dit te realiseren worden de introductie-activiteiten vormgegeven met als doel studenten een warm welkom te geven bij Fontys. Het gevoel welkom te zijn zorgt ervoor dat studenten op een laagdrempelige en prettige wijze starten aan hun studie. Daarnaast wil Fontys de nieuwe studenten tijdens de intro, op een subtiel manier, laten kennismaken met de kernwaarden van Fontys en de betekenis van 'Fontys for Society'.

3.3. Doelstelling

De primaire doelstelling is de studenten een ervaring te bieden waarover ze jaren later nog steeds zullen praten. Voor Fontys is de doelstelling breder. Naast dat studenten naar huis dienen te gaan met een wow-gevoel (kwaliteit), dient er een opkomst van minimaal 7.000 eerstejaars studenten te zijn (kwantiteit) en dienen de Purpledagen veilig te verlopen (veiligheid).

3.4. Doelgroep

In totaal nemen zo'n 10.000 eerstejaars, hogerejaars en medewerkers deel aan de Purple introductieweek. De kern van de activiteiten ligt in Tilburg en Eindhoven, maar ook de kleinere locaties Venlo, Sittard en 's-Hertogenbosch zijn Fontyssteden waar (internationale) studenten deelnemen aan introductieactiviteiten (veelal georganiseerd door de introductiecommissies ter plaatse).

Naast Nederlands(talig)e studenten nemen ook internationale studenten deel aan de activiteiten. De programmering dient daarom niet uitsluitend Nederlandstalig te zijn.

3.5. Omvang en scope van de opdracht

Naast de introductie binnen de eigen opleiding, omvat Purple twee programma-onderdelen:

1. Stadsdagen
2. Purple Festival

Deze twee programma-onderdelen heten tezamen Purpledagen. De scope van deze aanbesteding betreft deze Purpledagen. Deze vinden altijd plaats in de laatste week van augustus.

Evenals voorgaande jaren kent de introductieweek de volgende opbouw¹:

Maandag & dinsdag	Nieuwe eerstejaars studenten volgen de opleidingsintroductie, waarbij ze kennismaken met hun opleiding, klasgenoten, docenten en leslocatie. Elk instituut (23 in totaal) organiseert zijn eigen opleidingsintroductie. Sommige instituten voorzien in meerdere opleidingen met elk een eigen introductieprogramma, waardoor het totaal aantal introducties op 40 uit komt.
Woensdag	De studenten gaan kennismaken met de stad waar zij gaan studeren. Het Purple-team verzorgt in de binnenstad van Tilburg, Eindhoven, 's-Hertogenbosch, Sittard en Venlo een uitgebreid programma aan activiteiten waarbij de student de stad leert kennen.
Donderdag	De apotheose van de Purpledagen is het Purple Festival voor alle nieuwe studenten en hun begeleiders. Ouderejaars, Fontysmedewerkers, en studenten van andere onderwijsinstellingen (mbo en wo) zijn ook welkom.

Voor iedere editie wordt steeds (opnieuw) een budget beschikbaar gesteld. Als indicatie: voor 2025 is het budget € 557.500 euro inclusief btw (dit bedrag is exclusief de kosten voor het vervoer van en naar de festivallocatie en de communicatie, die Fontys voor haar rekening neemt). Voor deze aanbesteding dient Inschrijver uit te gaan van hetzelfde bedrag voor 2026. Dit kan echter nog wijzigen.

3.5.1. Stadsdagen Eindhoven, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Sittard en Venlo

Fontys organiseert op woensdag een kennismakingsdag met de betreffende stad. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met gemeente, partijen in de binnenstad en de introductiecommissies van Fontys zelf. Het programma zal niet in alle steden hetzelfde zijn.

Tijdens de stadsprogramma's staat kennismaking en gezelligheid centraal. Daarnaast biedt de variëteit in het programma de introcommissies de mogelijkheid een route-op-maat samen te stellen die precies past bij hun eigen studenten.

Omdat het programma per stad heel anders zal zijn en Fontys van Inschrijver het nodige initiatief verlangt om per stad een aantrekkelijke en passende stadsdag te organiseren, zijn hier geen uitgebreide kaders van toepassing, zoals die voor wat betreft het Purple Festival (hieronder) wél omschreven zijn in subsubparagrafen.

3.5.2. Purple Festival

Ook voor 2026 en later wil Fontys op de donderdag een afsluitend festival laten organiseren voor alle nieuwe Fontysstudenten en hun begeleiders, ouderejaars en studenten van andere onderwijsinstellingen. Opdrachtnemer dient uit te gaan van 7.000 studenten en 3.000 overige bezoekers.

Om diverse redenen heeft Aanbestedende Dienst de voorbije jaren steeds met jaaropdrachten gewerkt, daarmee ook tegemoetkomend aan het unieke karakter welke het Purple Festival nu eenmaal heeft.

3.5.2.1. Locatie

Fontys ambieert een partnership met een organisator van evenementen, ongeachte de locatie. Gezien de doelgroep en de positie binnen de Purpledagen betekent dit in de praktijk dat de festivallocatie ook in de komende jaren dient te liggen in Eindhoven, Tilburg of in de directe omgeving ervan. Het terrein dient aangemerkt te zijn als evenemententerrein. Een en ander betekent ook dat de locatie over voldoende af- en aanrijroutes dient te beschikken om een grotere mensenmassa met bussen vlot af en aan te voeren. Het terrein dient ook voldoende gedraineerd te kunnen worden in geval van extreme regenval.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (in goed overleg met Fontys) vinden van een geschikte locatie, het tijdig aanmelden van het event voor de evenementenkalender van de betreffende gemeente en het regelen van alle noodzakelijke vergunningen.

¹ De indeling in de dagen, de inhoud van de dagen en de omvang (grootte en studentaantallen) kan gedurende de overeenkomst wijzigen. Voor 2026 gelden de uitgangspunten in deze aanbesteding.

3.5.2.2. Vervoer van en naar het festival

De kosten voor het vervoer zijn voor rekening van Fontys en vallen buiten het in de aanbesteding gestelde budget. Vanzelfsprekend worden in samenspraak beslissingen genomen over de wijze waarop het vervoer dient plaats te vinden (logistiek, planning, opstapplaatsen etc.).

3.5.2.3. Entree

De entree is voor de eerstejaarsstudenten gratis. Hogerejaarsstudenten, docenten, overig Fontyspersoneel en studenten/medewerkers van andere onderwijsorganisaties dienen een entreebewijs te kopen.

3.5.2.4. Veiligheid

Fontys hecht veel waarde aan veiligheid (& beveiliging) en het voorkomen van ongelukken heeft dan ook de hoogste prioriteit. Fontys beschikt over eigen specialisten op het gebied van veiligheid en beveiliging die in de diverse fases betrokken zullen zijn bij het borgen van veiligheid en beveiliging. Het veiligheidsplan voor het Purple Festival 2026 dient in overleg met deze specialisten te worden opgesteld. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantrekken van voldoende security-medewerkers die beschikken over de vereiste kwalificaties.

3.5.2.5. Extreme weersomstandigheden

Extreme regenval kan leiden tot onderkoeling en extreme warmte kan tot gevolg hebben dat mensen bevangen raken door de hitte. In beide gevallen zullen relatief veel mensen moeten worden opgevangen door de EHBO. Zo kan het nodig zijn om bij extreme hitte flesjes water uit te delen. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het treffen van noodzakelijke voorzieningen en draagt eventuele extra kosten.

Op basis van de vorige edities (extreme regen en extreme hitte) verwacht Fontys dat mogelijke kosten beperkt zullen blijven en binnen het beschikbare budget te calculeren zijn. Fontys zelf stelt, naast het gestelde in paragraaf 3.5.2.7, geen bijzondere eisen aan aard, omvang en inhoud van deze voorzieningen.

3.5.2.6. Eten en drinken (catering)

Ook voor 2026 wil Fontys de catering volledig outsourcen. Fontys zal de volledige exploitatie bij de Opdrachtnemer neerleggen. Dit onderdeel vormt ons inziens een interessant verdienmodel voor de gecontracteerde partij, maar dit betekent ook dat het ondernemersrisico bij Opdrachtnemer ligt. Ten aanzien van de catering stelt Fontys wel een aantal eisen en randvoorwaarden.

Alcoholbeleid en aanbod

Fontys hanteert de wettelijke NIX18-norm tijdens alle Purple-onderdelen, werkt met leeftijdsbandjes en schenkt geen alcohol vóór 16:00 uur. Fontys informeert instituten/introductiecommissies en betrokken programma-partners in het voortraject over de geldende regels en over de consequenties als deze niet worden nageleefd.

Wat betreft het aanbod van drank gaat Fontys uit van een gangbare variëteit aan alcoholische en non-alcoholische drank. Sterke(re) drank (boven de 12% alcohol) mag niet aangeboden worden. Opdrachtnemer dient tevens rekening te houden met het feit dat de doelgroep niet beschikt over een groot budget. De prijs voor een standaard eenheid drank (fris en bier) wordt elk jaar opnieuw afgestemd met de projectleider vanuit Fontys. Er gelden geen beperkingen met betrekking tot de keuze van leveranciers en het merk van het bier en de overige dranken.

Aanbod fastfood

Eten op het festivalterrein dient te worden aangeboden in de vorm van (een assortiment aan) foodtrucks aangevuld met (ruim opgezette) uitgiftepunten voor (fastfood) catering. Daarbij dient rekening gehouden te worden met gangbare dieetwensen (zoals vega(n)). Ook hier gaat Fontys uit van laag-gemiddelde prijzen.

Crewcatering voor medewerkers Opdrachtnemer, diens onderaannemers en Fontys

Vanuit eenduidigheid en efficiency is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het eten en drinken van alle personen op locatie, tijdens de opbouw, uitvoer en afbouw van het (deel)evenement. Dit betekent dus ook dat zij verantwoordelijk is voor het eten en drinken voor Fontysmedewerkers die op locatie werkzaam zijn.

Belangrijk is dat eenieder voldoende kan eten en drinken en dat het eten van een voldoende niveau is. Dit mag gerust een eenvoudige maaltijd zijn. Bijvoorbeeld: lunch, in ieder geval twee broodjes en wat koffie/thee of fris en een stuk fruit en bij diner gewoon een (standaard)maaltijd plus drinken en een stuk fruit.

3.5.2.7. Programmering

Een goede programmering is cruciaal voor het festival. De programmering tijdens het festival dient als vanzelfsprekend gevarieerd te zijn en de brede muzieksmaak van de doelgroep te bedienen. Afgelopen jaar is dat bijvoorbeeld tot uiting gekomen in meerdere podia (4) die elk een eigen muziekstijl vertegenwoordigden. In 2026 willen Opdrachtgever de Fontys Talentstage laten terugkeren, op dit podium hebben getalenteerde Fontysstudenten de mogelijkheid zich te presenteren.

Fontys wenst duidelijk te maken dat het geenszins de bedoeling is dat de Purpledagen vanaf 2026 een kopie dient te worden van 2025 en eerder. Zij wil hier enkel vermelden dat de opzet van meerdere stages (3 of 4 area's) met diverse muziekstromingen/entertainment prima heeft gewerkt om de Purple-doelgroep maximaal te binden en te boeien. Ook hier geldt dat als de geselecteerde Opdrachtnemer vergelijkbare of betere ideeën heeft om de doelgroep te binden en te boeien zij wordt uitgenodigd deze ideeën aan ons voor te stellen.

Programmering van artiesten dient plaats te vinden van 13:00 tot 22:00 uur. Naast de programmering op de podia dient er een aantal aantrekkelijke, ondersteunende nevenactiviteiten te worden aangeboden. Tevens stelt Fontys als eis dat gebruik wordt gemaakt van minimaal één grote tent/hal, die bij extreme weersomstandigheden ook als schuilmogelijkheid kan fungeren.

3.5.2.8. Intellectuele eigendomsrechten

Het intellectueel eigendom van het Purple Festival ligt bij Fontys. Fontys gaat ervan uit dat Opdrachtnemer geen (aanvullende) rechten kan doen gelden op intellectueel eigendom van het festival 2026 (en verder). Indien een Inschrijver denkt dat er binnen de door haar voorgestelde realisatie van Purple 2026 sprake is van intellectuele eigendomsrechten dient zij dit bij Inschrijving expliciet te vermelden met vermelding van de financiële consequenties bij gebruik in de toekomst door Fontys.

3.5.3. Fontys Purple-projectorganisatie

Elk Fontys Instituut beschikt over een eigen introductiecommissie, vaak samengesteld uit hogerejaars studenten die begeleid worden door een medewerker van Fontys. Het centrale Purpleteam bestaat uit medewerkers van Fontys MC&P en vertegenwoordigers van de aanbestede partij.

Van januari tot en met juli vindt maandelijks afstemming plaats tussen de introductiecommissies en het centrale Purpleteam, om alle activiteiten die in de Purple introductieweek plaatsvinden zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

Fontys is, naast het (laten) organiseren en faciliteren van de Purpledagen eindverantwoordelijk voor:

1. Het beschikbaar stellen van budgetten.
2. De algehele, overall coördinatie van de Purpledagen .
3. Het busvervoer van en naar het festivalterrein voor de studenten in de steden waar het festival niet gehouden wordt.
4. De inzet van fotografen/videografen en het te woord staan van de pers.
5. Alle communicatie met én promotie naar de introductiecommissies en eerstejaarsstudenten en overige stakeholders.
6. De werving van sponsors/ realisatie additionele inkomsten in co-creatie.
7. Overall advies in de realisatie van de Purpledagen.

Studenten worden in principe niet ingezet ter verlichting van taken en werkzaamheden die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer vallen.

3.5.4. Te contracteren partner

Fontys zoekt in het kader van deze aanbesteding een partner die kennis heeft van de doelgroep en die bereid en in staat is om in nauwe samenwerking met Fontys, in co-creatie, belevenisvolle Purpledagen neer te zetten. Fontys zet daarbij hoog in op een situatie, waarbij Fontys en de te contracteren opdrachtnemer gezamenlijk invulling geven aan de organisatie. Een echt 'partnership' dus, meer dan een klant-leveranciersverhouding. Belangrijke aandachtspunten binnen de totaalorganisatie zijn:

Purple Festival:

- Catering: de wijze waarop de verkoop van food & drinks wordt georganiseerd: wat wordt waar en hoe aangeboden alsmede het te voeren prijsbeleid ten aanzien van een doelgroep met een beperkt budget die in toenemende mate eisen stelt aan duurzaamheid.
Fontys heeft verschillende overeenkomsten met cateraars. Op Fontyslocaties dient catering bij deze partijen te worden afgenomen. Indien er toch wordt besloten op de Fontyslocatie(s) met een externe cateraar te werken, zijn hier binnen de bestaande overeenkomsten (prijs)afspraken over gemaakt. Op externe locaties is men vrij om te kiezen voor een cateraar naar keuze.
- Vertaling van de Fontyswaarden in concrete vormgeving: decoratie/aankleding/blikvangers/aanvullende faciliteiten/activaties.
- De line-up van artiesten/entertainers, de timetable en de wijze waarop deze worden gepresenteerd op podia, in tenten en op het terrein. Daarbij aandacht voor variatie en het aanbod vanuit Fontys zelf, bijvoorbeeld door studenten van Fontys Academy of the Arts.
- De realisatie van een festivallocatie in Tilburg of Eindhoven

Stadsdagen:

- Inhoud en programmering: De organisatie van de Stadsdagen vraagt om een doordacht en aantrekkelijk programma dat zowel logistiek haalbaar is als inhoudelijk aansluit bij de belevingswereld van de nieuwe studenten. De ervaring leert dat dit uitdagend kan zijn. Opdrachtnemer wordt gevraagd hierin creatief, proactief en in samenspraak met Opdrachtgever bij te dragen aan de ontwikkeling van een betekenisvol en verbindend programma, dat de kennismaking met stad, opleiding en medestudenten centraal stelt.
- Budgettaire afwegingen binnen het totaalbudget: Binnen het totale beschikbare budget voor de Purpledagen (€ 557.500,- inclusief btw) dient een substantieel en realistisch deel te worden ingezet voor de organisatie van de Stadsdagen. De verdeling van het budget over de verschillende onderdelen van de Purpledagen wordt samen met Opdrachtgever afgestemd en is onderwerp van partnerschap en co-creatie (zie ook gunningscriteria).

Stadsdagen en Purple Festival:

- Veiligheid en hulpverlening: denk hierbij aan de inzet van middelen, toepassing van technische hulpmiddelen/apparatuur, opvolgen van interne storing- en alarmmeldingen, meldkamerfunctie, inzet van voldoende gekwalificeerd personeel. Daarnaast het nemen van maatregelen ter voorkoming van drankmisbruik (handhavingsbeleid) of andere evenement-specifieke onveilige situaties zoals extreme weersomstandigheden.
- Crowdcontrol en crowdmanagement: denk aan bewegwijzering en het plannen van de hoeveelheid en locaties van voorzieningen en, meer algemeen, het voorkomen van een te grote drukte op specifieke plekken (het voorkomen van overcrowding en/of crossflow).
- Het verder verduurzamen en meer inclusief maken van de intro.
- Samenwerking met de leverancier van de tool voor registratie, betalingen e-ticketing (Tactile).
- Voorbereid zijn op een alternatief scenario wanneer de invulling van de Purpledagen door bijvoorbeeld een epidemie of calamiteit geen doorgang kan vinden.

3.5.5. Operationele realisatie

Op operationeel niveau is en blijft Opdrachtnemer eindverantwoordelijk voor de realisatie op de volgende punten:

Purple Festival

1. Elektra-voorzieningen
2. Sanitaire voorzieningen.
3. Schoonmaken en schoonhouden van sanitaire voorzieningen en terrein.
4. Afvalinname en afvalverwijdering.
5. Hekwerk met de entree en (nood)uitgangen.

6. Toegangscontrole en beveiliging (inclusief calamiteitenplan).
7. EHBO-faciliteiten.
8. Kassa/uitgiftepunten als onderdeel van het betaalsysteem.
9. Verkooppunten drank (bars).
10. Verkooppunten eten.
11. Crewcatering.
12. Tafels en stoelen voor algemeen gebruik en nuttigen eten en drinken.
13. Licht en geluidsfaciliteiten.
14. Podiumfaciliteiten.
15. Programmering van artiesten incl. hospitality en afdracht BUMA-rechten.
16. Overig entertainment (sport, spel, activering).
17. Realisatie Purple en Fontys look and feel.
18. Eventuele kosten van maatregelen op het festivalterrein als gevolg van extreem weer.
19. Realisatie centrale hal/tent.
20. Oplaadstations voor smartphones.
21. Informatieverstrekking/bewegwijzering/signing.
22. Lockers (capaciteit afgestemd op aantal bezoekers).
23. Ticketverkoop (Online: in afstemming met het Purple-team).
24. Werving van sponsors/realisatie additionele inkomsten (in co-creatie).

Stadsdagen

1. Samenstellen op-maat-route(s) per stad.
2. Realiseren indeling/tijdschema per opleiding.
3. Benaderen bedrijven en instellingen voor deelname aan programma.
4. Organiseren overig entertainment (spel, activering).
5. Aanvragen vergunningen en plek op Evenementenkalender (per stad).
6. Afstemming met andere onderwijsinstellingen (mbo-hbo-wo) horeca, gemeente en andere stakeholders.

3.5.6. Verzekeringen Purpledagen

De Fontys ongevallenverzekering biedt dekking voor ongevalsschade, ook voor aspirant-studenten, mits er geen sprake is van niet geaccordeerde/toegestane activiteiten die als gevaarlijk en extreem beoordeeld worden. Ook heeft Fontys een aansprakelijkheidsverzekering (daarop geldt echter een eigen risico voor schade aan zaken onder opzicht en bovendien dient bij schade veroorzaakt door de student altijd primair de eigen aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren te worden aangesproken).

Tevens heeft Fontys een inventaris-goederenverzekering die dekking biedt voor schade (voor van buiten komende onheilen) aan zaken van derden, maar ook daar geldt een hoog eigen risico. Derhalve is het noodzakelijk dat de gecontracteerde Opdrachtnemer een evenementenverzekering afsluit met dekking voor apparatuur en eigendommen van derden en de eigen apparatuur en eigendommen van Opdrachtnemer. Verzekerde bedragen zijn afhankelijk van de materialen die nodig zijn.

Opdrachtnemer dient in ieder geval verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering te sluiten.

3.5.7. Indicatieve planning Purpledagen 2026

Oktober-december	Eerste verkenning Purpledagen: locatie en voorhanden budget. Aanvraag evenementenkalender tijdig aanvragen. Subsidies tijdig aanvragen voor Tilburg (01-10) en Eindhoven (01-12) of evt. andere gemeentes waar activiteiten plaatsvinden.
Januari	Kick-off van de aanloop naar Purpledagen met alle introductiecommissies. Contactpersonen binnen de instituten zijn bekend.
Februari	Vanaf nu starten de maandelijkse online bijeenkomsten met introcommissies waarbij zowel Purple-team als Opdrachtnemer aanwezig zijn.
Maart	Organisatie/afstemmen alle programma-onderdelen. In maart presenteert het Purple-team samen met Opdrachtnemer de invulling van de

	Purpledagen. Introcommissies leveren een schatting aan van het aantal deelnemers.
April	Organisatie/afstemmen alle programma-onderdelen. Introcommissies leveren een projectplan aan o.b.v. 2 scenario's. Voor elke introcommissie is duidelijk hoe de eigen intro eruit komt te zien.
Mei	Inventarisaties m.b.t. deelnemers zijn compleet. Programma en line-up van het festival wordt gecommuniceerd. Start van de kaartverkoop voor het festival. Half mei is het definitief aantal deelnemers bekend. Projectplannen worden gescreend door veiligheidsadviseurs en projectleider Purpledagen en voorzien van eenmalige feedback.
Juni	Projectplan wordt voor de laatste keer gecheckt of alle feedback is verwerkt en projectplan akkoord kan worden gegeven. Zonder akkoord geen toestemming om introductie uit te voeren.
Juli	Start zomervakantie (belangrijk dat vooraf alle informatie beschikbaar is).
Augustus	In de eerste week van augustus heeft Fontys een collectieve vakantieweek.
Augustus	Uitvoering Purple-introductieweek. Met een aantal dagen ervoor voor de opbouw en een aantal dagen erna voor de afbouw.
September/oktober	Oplevering evaluatierapport Purpledagen.
Oktober - december	Eerste verkenning Purpledagen: locatie, budget, bepaling van het eventuele thema. Tijdige aanvraag evenementenkalender en subsidie Tilburg (01-10) en Eindhoven (01-12).

Voor een sfeerimpressie van de diverse programmaonderdelen, zie het Fontys Youtube kanaal -> [Purple Introductieweek 2024](#). De filmpjes geven een goed beeld van de activiteiten, faciliteiten, programmering, entertainment en look and feel.

In verband met lopende overeenkomsten of gemaakte afspraken vallen de volgende onderwerpen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Busvervoer,
- Foto-/video,
- Catering op Fontys locaties,
- Communicatiediensten volgens Fontys huisstijl,
- Stakeholders (zoals horeca, gemeenten, sport, culturele instellingen en commerciële bedrijven) in de verschillende Fontyssteden.

Fontys verwacht van de nieuwe Opdrachtnemer dat zij zorgt voor korte lijntjes met deze (contract)partijen en dat zij, indien gewenst, aanwezig zijn op locatie.

3.5.8. CPV-codering

Het organiseren van evenementen valt volgens de CPV-codelijst onder de CPV-code 79952000-2 met als omschrijving 'culturele diensten'. Dit betekent dat de code onderdeel uitmaakt van de codes van sociale en andere specifieke diensten. 79952000-2 Diensten voor het organiseren van evenementen 79952100-3 Diensten voor het organiseren van culturele evenementen 79954000-6 Diensten voor het organiseren van feesten.

3.6. **Samenvoegen en percelen**

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Inschrijving op een deel van de opdracht is derhalve niet mogelijk. Voor Fontys is het belangrijk dat de interne organisatie ontlast wordt en dat de uitvoering van de werkzaamheden zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd. Opdrachtgever wil met één Opdrachtnemer een contract afsluiten waardoor er één partij verantwoordelijk is voor de regievoering en voor de kwaliteit. Tevens is vanuit efficiency, veiligheid en coördinatie gekozen om met één Opdrachtnemer deze werkzaamheden aan te gaan.

3.7. Overeenkomst

Fontys ambieert een overeenkomst met een Opdrachtnemer waarmee zij, bij voorkeur voor meerdere edities, een partnership wil aangaan, ongeacht de locatie.

De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland op 7 november 2025 en heeft een initiële looptijd van 12 maanden met de mogelijkheid tot jaarlijkse verlenging tot maximaal 6 november 2029 (vier jaar: 1+1+1+1). Uitsluitend Fontys kan de overeenkomst vier (4) maal voor een periode van één (1) jaar verlengen, onder gelijke voorwaarden. Fontys heeft daarbij de intentie om, bij wederzijdse tevredenheid en ongewijzigde omstandigheden, de samenwerking voor de volledige looptijd van vier jaar voort te zetten.

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Fontys (zie bijlage 3) zijn op de uitvoering van de Overeenkomst van toepassing.

3.8. Wachtkamer

Aanbestedende Dienst zal met de als tweede geëindigde Inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten.

Indien binnen twee jaar na ingangsdatum de Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt beëindigd kan Opdrachtgever zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is. In bijlage 2 is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

3.9. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt de Aanbestedende Dienst erop dat wat Inschrijver in zijn Inschrijving belooft, ook wordt nagekomen.

Het contractmanagement voor Purpledagen ligt bij Fontys MC&P. Jaarlijks wordt de uitvoering van de Purpledagen zorgvuldig geëvalueerd en beoordeeld.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van Aanbestedende Dienst sprake is van een bagatel.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij Aanbestedende Dienst besluit Inschrijver toch toe te laten tot de procedure, omdat Inschrijver, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, zijn betrouwbaarheid en geschiktheid voldoende kan aantonen.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van de Aanbestedende Dienst sprake is van een ommissie in de Inschrijving die zich leent voor herstel.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

4.2. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van o.a. Fontys Marketing, Communicatie & PR (MC&P), een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur Inkoop. De uitwerkingen op de kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit materiedeskundigen van Fontys Marketing, Communicatie & PR (MC&P) en inhoudsdeskundigen vanuit verschillende Fontys-instituten.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, moet gelezen worden "of gelijkwaardig".

5.1.5. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Nadat de vragetermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van zijn

onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota(s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota(s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geupload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving bevat alleen de bij Inschrijving vereiste documenten. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geupload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat de ommissie zich leent voor herstel.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.
11. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
12. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).

13. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

5.3.3. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Overeenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.4. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving danwel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. **Opening van de Inschrijvingen**

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervaltermijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Onderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage A) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid legt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument over.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoon, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer legt de gevraagde gegevens over.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Overeenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van een verzekeringsbewijs over, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een bewijs van een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in Combinatie of met een Onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde Combinatie of Onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Overeenkomst.

Inschrijver of Combinatie legt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie over die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetentie(s) is/zijn van toepassing:

- *Kerncompetentie 1: Organisatie*
Inschrijver dient ervaring te hebben met het organiseren en coördineren van een evenement dat minimaal 2 dagen heeft geduurd met minimaal 5.000 bezoekers per dag waarbij de Inschrijver de overall organisatie en coördinatie heeft uitgevoerd.
- *Kerncompetentie 2: Oplossingsgericht handelen*
Inschrijver heeft ervaring met oplossingsgericht handelen in geval van extreme weersomstandigheden (bijvoorbeeld hevige onweersbui of zeer hoge temperaturen) bij een evenement met minimaal 5.000 bezoekers per dag.

Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Per kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Op verzoek van Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in te dienen (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door Inschrijver ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Bij Inschrijving wordt, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd, overlegd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is toegevoegd als bijlage 4. Aan alle in deze bijlage gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

Hoogste kwaliteit o.b.v. gestelde budget

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de hoogste kwaliteit. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het maximaal te behalen punten aangegeven. Beoordeling van de prijs is binnen deze aanbesteding niet aan de orde, omdat de prijs een vast gegeven is. De Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Prijs	0
Kwaliteit	100
Totaal	100 punten

9.2. Budget/ Financiën

Het overall door Fontys in te brengen budget voor 2025 bedraagt € 557.500,- inclusief btw. Het beschikbare budget voor 2026 (en verder) is op dit moment nog niet bekend, maar bij Inschrijving dient te worden uitgegaan van hetzelfde budget als in 2025.

Opdrachtnemer wordt geacht voor eigen rekening en risico de catering (eten en drinken) te realiseren zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

Fontys wenst samen met Opdrachtnemer te werken aan de realisatie van additionele inkomsten uit sponsoring en merkactivatie. De extra inkomsten dienen de kwaliteit van de Purpledagen ten goede te komen.

9.3. Kwaliteit

9.3.1. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Tussenliggende scores worden niet toegekend.

De eindscore voor elk subgunningscriterium komt tot stand door de cijfers van de leden van de beoordelingscommissie ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals aangegeven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

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

9.3.2. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Middels beantwoording van de vragen moet Inschrijver beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker antwoorden van Inschrijver zijn (SMART!) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer is dat wordt toegekend. Kortom, Aanbestedende Dienst hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en “mooie verhalen”. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden.

Aspecten waarop per subgunningscriterium wordt beoordeeld tellen als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subgunningscriterium. De beantwoording wordt dan ook in zijn totaliteit beoordeeld.

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten
Subgunningscriterium 1. Partnerschap	40
Subgunningscriterium 2. Beleving en vertaling voor de doelgroep	20
Subgunningscriterium 3. Uitdragen van de Fontyswaarden	20
Subgunningscriterium 4. Visie op (sociale) veiligheid en inclusie	20
Totaal	100 punten

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die in totaal minder dan een rapportcijfer 6,00 op 10,00 scoren op het criterium kwaliteit, uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Behaalde punten worden steeds per subgunningscriterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

Eventuele hyperlinks in het document zullen niet worden geopend en niet worden meegenomen in de beoordeling.

Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

9.3.3. Subgunningscriterium 1. Partnerschap

Fontys is met deze aanbesteding op zoek naar een daadwerkelijke partner, die in co-creatie met Fontys het centrale Purpleteam gaat vormen. Hiermee bedoelen wij dat dit een samenwerking betreft waarbij Fontys en de te selecteren externe partij in een gelijkwaardige relatie met elkaar samenwerken en waarbij het gevoel van een traditionele klant-leveranciersverhouding niet bestaat.

Na contractering dient Opdrachtnemer in co-creatie met Fontys verder te werken aan de doorontwikkeling van de Purpledagen. Over de volgende onderwerpen dient dan, in ieder geval, nog (aanvullende) besluitvorming en afstemming plaats te vinden:

- Veiligheid en hulpverlening
- Catering
- Crowdcontrol en crowdmanagement
- Reclame-uitingen en merkactivatie(s)
- Verdere verduurzaming van het festival
- Line-up tijdens het festival
- Betaalsysteem en e-ticketing (indien andere aanbieder dan onze huidige partner (Tactile) wordt voorgesteld)
- Opzet en inhoud van de stadsdagen

Graag ontvangen we uw visieplan waarin wordt beschreven op welke wijze u vindt dat deze co-creatie tot een optimaal resultaat leidt. U dient in dit plan minimaal de volgende zaken op te nemen:

1. Een conceptplanning, oftewel een gedetailleerde beschrijving in de vorm van een planning met doorlooptijden van de diverse activiteiten en mijlpalen in de periode na de gunning tot en met de Purpledagen en de weken erna.
2. De taken en verantwoordelijkheden die u primair voor uw rekening zal gaan nemen: Beschrijf per rol of functie welke medewerker waarvoor wordt ingezet, met vermelding van aanspreekpunten en verantwoordelijkheden.
3. De taken en verantwoordelijkheden waarvan u vindt dat deze primair onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever vallen: beschrijf hierbij welke tijd, middelen, capaciteit en deskundigheid van Fontys worden gevraagd.
4. Co-creatie en partnership vraagt om wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, eerlijkheid en transparantie. Licht toe hoe u hieraan concreet invulling geeft in de samenwerking met Fontys. Graag vernemen wij ook welke USP's u in het partnership gaat inbrengen en waarom deze belangrijk zijn voor het eindresultaat.
5. Hoe denkt u gebruik te gaan maken van het potentieel aan kennis en ervaring binnen Fontys? Specifiek denken wij hierbij bijvoorbeeld aan het centrale Purpleteam, de introcommissies van de opleidingen en onze veiligheidsspecialisten.

Inschrijver wordt verzocht een globale toelichting te geven op de voorgenomen besteding van het beschikbare totaalbudget. In deze toelichting dient ten minste het volgende te worden opgenomen:

- Een verdeling van het totaalbudget over de verschillende onderdelen van de Purpledagen, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op het deel van het budget dat bestemd is voor de Stadsdagen en het deel dat bestemd is voor het Purple Festival;
- Een indicatie van het deel van het budget dat Inschrijver voornemens is te besteden aan organisatie- en kantoorkosten;
- Een toelichting op de verdeling over ten minste de kostencategorieën zoals opgenomen in paragraaf 3.5.5 van dit Aanbestedingsdocument.

Beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de visie blijkt geeft van een realistisch en goed doordacht co-creatieproces, heldere en haalbare taakverdeling voorstelt, aantoont hoe het partnerschap inhoud krijgt in gedrag, communicatie en organisatie en het realistische en transparante budgetverdeling toont.

Het antwoord omvat maximaal 2 pagina's A4 (Arial 10), exclusief de conceptplanning (punt 1) en de budgetverdeling, door Inschrijver toe te voegen als bijlage D1 bij Inschrijving.

De conceptplanning en de budgetverdeling moeten als separate documenten worden aangeleverd als onderdeel van bijlage D1.

9.3.4. Subgunningscriterium 2. Beleving en vertaling voor de doelgroep

Bij Purple gaat het om een specifieke primaire doelgroep: jongeren die kortgeleden afscheid hebben genomen van hun middelbare school of mbo-opleiding en aan het begin staan van hun studententijd. Een deel van hen gaat op kamers wonen, een deel blijft bij de ouders wonen én een deel komt net uit het buitenland om in een 'vreemd land' te gaan studeren en hier op kamers te gaan.

De ervaring van de afgelopen jaren laat zien dat de organisatie van succesvolle Stadsdagen uitdagend is. De primaire doelstelling, het (laten) kennismaken van deze doelgroep met hun studiestad, dient te allen tijde overeind te blijven.

- Geef aan hoe u de belangrijkste stakeholders (o.a. horeca, culturele instellingen) hierbij betreft, en hoe u zorgt voor een goede balans tussen informatie, actie en ontspanning voor deze specifieke doelgroep? In alle steden (Eindhoven, Tilburg, Venlo, Sittard, 's-Hertogenbosch) wordt v.w.b. organisatie en uitvoering een initiatiefrijke rol van u verwacht, waarbij een goede afstemming en samenwerking met de lokale introductiecommissie(s) van groot belang is.

Fontys streeft naar een Purple Festival dat een werkelijke apotheose vormt van de introweek. Geen 'schoolfeestje' maar een event waarover nog lang wordt nagepraat.

- Welke visie heeft u op de totaalbeleving van het Purple Festival in relatie tot de primaire doelgroep en hoe wordt deze vertaald in conceptdragers? Beschrijf deze visie en werk deze beknopt uit in (bijvoorbeeld) schetsen.

Beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de visie aansluit bij de doelgroep, concreet en uitvoerbaar is uitgewerkt, creatieve meerwaarde biedt, blijkt geeft van effectieve samenwerking met lokale stakeholders en balans en uitvoerbaarheid.

Het antwoord beslaat maximaal 2 pagina's A4 (Arial 10) (exclusief schetsen), door Inschrijver toe te voegen als bijlage D2 bij Inschrijving.

9.3.5. Subgunningscriterium 3. Uitdragen van de Fontyswaarden

Op www.fontys.nl/fontysforsociety staat een impressie van de visie en strategie van Fontys: hoe wij ons onderwijs hebben ingericht en waarom we dit zo doen. De drie centrale Fontyswaarden (Talentgericht, Onderzoekend, Wendbaar) zijn belangrijk voor ons en voor onze studenten en daarom willen wij deze graag uitdragen, ook tijdens de Purpledagen.

Hoe denkt u de Fontyswaarden zichtbaar te maken in zowel de samenwerking met Fontys als in de uitvoering van de Purpledagen zelf, op een duidelijke maar subtiele manier?

Samen werken aan een duurzame samenleving is één van onze waarden. De huidige generatie jongeren is gevoelig voor maatregelen in het kader van duurzaamheid en staat hier in het algemeen positief tegenover. Thema's als CO₂- en afvalreductie, gezonde(re) levensstijl en circulaire economie gaan hen aan, omdat het over hun toekomst gaat.

Hoe geeft u invulling aan het voor de doelgroep belangrijke thema 'duurzaamheid' binnen de organisatie en de uitvoering van de Purpledagen. Op welke wijze maakt u dit merkbaar en zichtbaar, en welke rol ziet u hierin weggelegd voor Fontys?

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op de mate waarin de Fontyswaarden worden herkend in het voorstel en duurzaamheid concreet en zichtbaar is geïntegreerd. De haalbaarheid en relevantie van de voorgestelde aanpak en de rol die wordt voorzien voor Fontys in dit proces.

Het antwoord op deze twee deelvragen samen beslaat maximaal 1,5 A4 (Arial 10) door Inschrijver toe te voegen als bijlage D3 bij Inschrijving.

9.3.6. Subgunningscriterium 4. Visie op (sociale) veiligheid en inclusie

De laatste jaren signaleert Fontys een duidelijke ontwikkeling: steeds meer eerstejaars studenten – in het bijzonder jongeren onder de 18, studenten met een internationale of migratieachtergrond, of studenten die gevoelig zijn voor prikkels - herkennen zich minder in een introductieweek waarin alcoholgebruik en massale feestmomenten soms domineren. Zij voelen zich in sommige gevallen buitengesloten of besluiten (delen van) de introductie te vermijden.

Daarnaast ontvangen we jaarlijks een toenemend aantal meldingen van studenten die zich in bepaalde situaties tijdens de Purpledagen sociaal of fysiek onveilig voelen. Deze toename kan deels verklaard worden doordat het onderwerp '(seksuele) grensoverschrijding' bespreekbaarder is geworden, maar we constateren óók een toenemende verruiming in gedrag en sfeer. Fontys wil dit actief en structureel aanpakken.

Ons streven is dat de introductieweek voor elke deelnemer een mooie start van zijn/haar studie is en maximaal inclusief is.

Wij vragen u als Inschrijver om uw visie en aanpak op dit punt te beschrijven. Ga daarbij ten minste in op de volgende vragen:

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de Purpledagen voor alle deelnemers — ongeacht leeftijd, achtergrond, taal, religie of sociale voorkeur — inclusief en toegankelijk zijn?
- Hoe draagt Inschrijver bij aan een veilige (sociale én fysieke) omgeving tijdens de Purpledagen? Welke concrete maatregelen neemt Inschrijver op het gebied van gedrag, preventie en opvolging van incidenten?
- Hoe maakt u het thema 'veiligheid & inclusie' zichtbaar of voelbaar in de organisatie, communicatie en uitvoering van het programma?
- Welke rol ziet Inschrijver hierbij voor Fontys zelf, en hoe stelt Inschrijver zich de samenwerking voor op dit thema?

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt gelet op de mate waarin de mate waarin de visie blijkt geeft van bewustzijn van de geschetste problematiek, de concreetheid en haalbaarheid van de voorgestelde aanpak en maatregelen, de aandacht voor zowel preventie als nazorg m.b.t. onveilige situaties, de mate waarin het voorstel inclusief is en aansluit bij een diverse studentenpopulatie en de rolverdeling tussen Inschrijver en Fontys in de gezamenlijke aanpak van veiligheid en inclusie.

Uw antwoord beslaat maximaal 2 A4 (Arial 10) door Inschrijver toe te voegen als bijlage D4 bij Inschrijving.

9.3.7. Presentatie/ toelichting

De 4 hoogstgerangschikte Inschrijvers na beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit worden uitgenodigd op donderdag 9 oktober 2025 een toelichting/verduidelijking/onderbouwing te geven in aanvulling op hun schriftelijke antwoord. Hierbij dient Inschrijver de visie op de totaalbeleving van de Purpledagen en hoe dit wordt vertaald in conceptdragers verder uit te werken dan gedaan in het antwoord op subgunningscriterium 2.

De totaalbeoordeling van de schriftelijke stukken is dan reeds afgerond. De presentatie wordt dus niet separaat beoordeeld.

Kaders interactieve presentatie

- De presentatie dient gegeven te worden door één of meerdere personen van het beoogde projectteam van Opdrachtnemer en waarbij de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer een prominente rol heeft.
- De interactieve presentatie (met toelichting/verduidelijking/onderbouwing) vindt plaats op locatie van Opdrachtgever in Eindhoven en duurt maximaal 60 minuten waarvan er ten minste 30 minuten beschikbaar zijn voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam.
- Ter beschikking staat een grote presentatiemonitor.
- De exacte locatie wordt bij de uitnodiging voor deze presentatie vermeld.

9.4. **Eindscore**

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium 1 (Partnerschap) wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijk aantal punten, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald. Deze Inschrijver krijgt de opdracht gegund.

9.4.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Overeenkomst
Bijlage 2	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Programma van Eisen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	(kopie van een) Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister Inschrijver (incl. Combinatie, Derden)
Bijlage D1	Antwoord op subgunningscriterium 1 (vrij format)
Bijlage D2	Antwoord op subgunningscriterium 2 (vrij format)
Bijlage D3	Antwoord op subgunningscriterium 3 (vrij format)
Bijlage D4	Antwoord op subgunningscriterium 4 (vrij format)