

C&M / FINANCIËN /
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

EA Mediastrategie,
campagnemanagement en media
inkoop

Opdrachtgever Vrije Universiteit – C&M – Services

Kenmerk aanbesteding: CM202602

Versie 1.2

Datum 2 september 2026

Status Definitief

© 2026, VU Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3
1.1	De opdracht	3
	Samenvoegen en opdelen in percelen.	5
1.2	Omvang van de opdracht	6
1.3	Overeenkomst	6
1.4	Vrije Universiteit	7
1.5	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVOI)	8
1.6	Algemene Inkoopvoorwaarden VU en conceptovereenkomst	9
1.7	Verwerking persoonsgegevens	9
1.8	Contact	9
1.9	Verantwoordelijkheden	10
1.10	Voorbehoud	10
1.11	Planning	10
1.12	Gunningscriterium	11
1.13	Inschrijfkosten	11
2.	Voorschriften	12
2.1	Aanbestedingsvoorschriften	12
2.2	Voorschriften voor het indienen van een aanbidding	13
2.3	Vragen over de aanbesteding	13
2.4	Tenderned	14
2.5	Vragen en klachtenafhandeling	14
3	Selectieprocedure	15
3.1	Aanmelding, wijze van beoordelen	15
3.2	Beoordelingsaspecten Inschrijving	16
	Toets op juistheid en volledigheid	16
3.3	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	17
3.4	Geschiktheidseisen	18
	Beroepsbevoegdheid	18
	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	19
4.	Gunningsprocedure	21
1.	Visie, strategie en meten	21
2.	Schaalbaarheid en efficiëntie kleine campagnes	22
3.	Aangeboden team	23
4.	Casus 23	
5.	Social Return	24
4.2	Beoordeling kwaliteit	25
4.3	Prijs 26	
4.4	Beoordeling Prijs-kwaliteitverhouding	28
4.5	Weging eindresultaat	28
4.6	Gunningsbeslissing	29
5.	Bijlagen	1

1 Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingsprocedure voor de aanbesteding 'EA Mediastrategie, campagnemanagement en media inkoop'.

1.1 De opdracht

De Vrije Universiteit Amsterdam (hierna: VU) is voornemens een raamovereenkomst te sluiten voor mediastrategie, campagnemanagement en media-inkoop.

De opdracht omvat het strategisch en operationeel ondersteunen van de VU bij de planning, uitvoering, monitoring, evaluatie en optimalisatie van mediacampagnes, ter realisatie van de marketing- en communicatiedoelstellingen en conform de specificaties en voorwaarden van de VU.

Met deze opdracht beoogt de VU toe te werken naar een samenhangende, datagedreven en efficiënte inzet van media en mediakanalen. De VU zoekt advies en ondersteuning bij de transitie van een groot aantal versnipperde, ad-hoc campagnes naar een gebalanceerde mix van kleinschalige, middelgrote en grotere strategische campagnes. Hierbij ligt de focus op online campagnes.

De beoogde opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de overeenkomst geïntegreerde dienstverlening op het gebied van mediastrategie, campagnemanagement en media-inkoop.

Het doel van deze opdracht is het realiseren van een duurzame samenwerking met één opdrachtnemer, die de VU gedurende de looptijd van de overeenkomst ondersteunt bij:

- het ontwikkelen van een mediastrategie aansluitend bij de strategische doelen van de VU;
- het effectief en efficiënt inzetten van media- en campagnebudgetten;
- het professioneel en consistent uitvoeren van mediacampagnes voor verschillende doelgroepen;
- het monitoren, analyseren en optimaliseren van campagneprestaties op basis van data;
- het versterken van de merk- en wervingspositie van de VU in de relevante doelgroepen.

De scope van de aanbesteding bestaat uit onderstaande onderdelen:

Binnen de scope vallen in ieder geval de volgende diensten, gebundeld onder de categorieën mediastrategie, campagnemanagement en mediainkoop:

Mediastrategie:

- a) het adviseren over en opstellen en actualiseren van een VU brede overkoepelende, meerjarige mediastrategie, in relatie tot de bestaande VU (marketing)strategieën;
- b) het opstellen en actualiseren van aan de mediastrategie gekoppelde jaarplannen;

- Voor zover het geen onderdeel is van de mediastrategie en daaraan gekoppelde jaarplannen;
- c) het op aanvraag van VU for Professionals ondersteunen bij het opstellen en actualiseren van een overkoepelende, meerjarige mediastrategie specifiek voor VU for Professionals en daaraan gekoppeld het opstellen en actualiseren van aan de mediastrategie gekoppelde jaarplannen;
 - d) het opstellen van campagnegebonden mediaplannen; kanaalstrategieën, kanaaltactieken, budgetverdeling, timing en KPI's;
 - e) het adviseren over de samenhang tussen paid media en de creatieve uitingsvormen binnen (online) advertising;
 - f) advies over en het gebruik van verschillende databronnen, onder andere bij het plannen, coördineren, monitoren, optimaliseren en evalueren van mediacampagnes.

Campagnemanagement:

- a) het plannen, coördineren, monitoren, optimaliseren en evalueren van mediacampagnes gericht op verschillende doelgroepen;
- b) het inrichten en uitvoeren van processen voor kleine ad-hoc campagnes met korte doorlooptijden en verschillende interne opdrachtgevers, en voor middelgrote en grote campagnes met meerdere stakeholders en vaste overleg- en evaluatiemomenten, voor zover deze processen betrekking hebben op mediastrategie, mediaplanning, mediainkoop, campagnemonitoring en optimalisatie;
- c) het verzorgen van reguliere campagnerapportages, -evaluaties en -optimalisatievoorstellen;
- d) advies over campagneflows en -landingspagina's.

Mediainkoop:

- a) het inkopen van online en offline advertentieruimte en zendtijd in relevante mediakanalen;
- b) het voeren van onderhandelingen met exploitanten en platformen;
- c) het beheren van mediabudgetten en het zorgdragen voor transparante en doelmatige besteding hiervan;
- d) het verzorgen van facturatie en administratieve afhandeling richting de VU.

Overig:

Content(creatie) gerelateerde werkzaamheden

- het, voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van betaalde mediacampagnes, ontwikkelen of laten ontwikkelen van advertising-uitingen in direct verband met mediainzet, waaronder HTML5-banners, social templates voor advertising en vergelijkbare campagne-uitingen die functioneel onderdeel uitmaken van betaalde advertentie-inzet;
- het voeren van overleg en het aanleveren van rapportages.

Programma van Eisen

Bij het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening dient u te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de bijlage 1 Programma van Eisen.

Samenvoegen en opdelen in percelen.

Er is geen sprake van (onnodig) samenvoegen en de opdracht wordt ingedeeld in twee percelen:

Perceel 1 Mediastrategie, campagnes en media inkoop, hiervoor vindt deze Europese aanbesteding plaats.

Perceel 2 HR vacature jobsportalen, dit wordt vanwege de geringe waarde van € 7.000,- tot € 10.000,- excl. btw per jaar, middels de percelenregeling direct gegund aan één partij. Dit is een ondeelbaar geheel en kan niet worden opgesplitst. De inhoud van dit document en de bijlagen betreffen alleen perceel 1.

Voor mediastrategie, campagnemanagement en mediainkoop is geen sprake van onnodig samenvoegen. Uit een marktconsultatie, gericht op het peilen van de interesse van de markt in de combinatie van werkzaamheden zoals beschreven in deze aanbesteding, is gebleken dat er voldoende (MKB) marktpartijen zijn die de gevraagde dienstverlening kunnen leveren. De wijze van uitvraag is gebruikelijk in de markt. De toegang door het MKB is dus niet beperkt door het samenvoegen van mediastrategie, campagnemanagement en mediainkoop. Het samenvoegen van deze onderdelen leidt tot een logisch en samenhangend geheel. Het opsplitsen in verschillende percelen zou tot organisatorische lasten leiden voor de VU en zou ook leiden tot een suboptimale, versnipperde aanpak voor de VU wat strijdig is met tenminste één van de doelen van deze opdracht. Ook wenst de VU dat één partij die hoofdelijk aansprakelijk is voor het geheel. Tot slot zou een opdeling in meerdere percelen ook leiden tot meer organisatorische lasten voor leveranciers door onderlinge afstemmingsmomenten en onduidelijkheid wie precies waarvoor verantwoordelijk is.

Buiten de reikwijdte van de raamovereenkomst voor perceel 1 vallen:

- HR-vacaturemarketing en jobportalen, waaronder het separate perceel voor HR-vacature jobportalen;
- geen nieuwe/aangescherpte positionering van het ontwikkelen (merkpositionering)
- creatieve en campagne-conceptontwikkeling;
- organisatie van evenementen, activiteiten, opnames, fotoshoots, draaidagen en overige organiserende of producerende werkzaamheden;
- contentcreatie bestemd voor organische (niet-geadverteerde) plaatsing en organische content plaatsing; Voor de duidelijkheid geldt dat creatie van HTML5-banners, social creatie templates en vergelijkbare uitwerkingen die rechtstreeks samenhangen met betaalde mediainzet binnen de scope van de opdracht kunnen vallen, terwijl organische creatie en zelfstandige conceptontwikkeling daar niet onder vallen;

- e-mailmarketing;
- overkoepelende Search Engine Optimization (SEO) strategie;
- het integraal uitbesteden van alle communicatie- en marketingactiviteiten van de VU buiten de in deze offerteaanvraag beschreven campagne- en mediawerkzaamheden;
- de interne besluitvorming over budgetten; deze blijft te allen tijde de verantwoordelijkheid van de VU;
- Website CMS-werkzaamheden en plaatsen van tags.

1.2 Omvang van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt circa € 4.000.000 exclusief btw, over een totale looptijd van vier jaar plus implementatie, zijnde circa € 1.000.000 per jaar. Van deze totale waarde valt circa 75% onder mediainkoop en circa 25% onder campagnemanagement en mediastrategie.

De raming is gebaseerd op de mediaspend van de VU in de afgelopen jaren en de verwachtingen ten aanzien van toekomstige mediacampagnes. De raming is onderhevig aan onzekerheden, onder meer in verband met VU-brede bezuinigingen en de mate waarin de VU de transitie van vele losse ad-hoc campagnes naar meer gebundelde en strategische campagnevoering realiseert. Aan de raming kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (Coopservice) blijkt dat aanbestedende diensten in hun aanbestedingsstukken voor een beoogde raamovereenkomst de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, bij overschrijding waarvan de raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. De VU wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde raamovereenkomst (dus de verwachting van de VU betreffende de afname onder de raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde raamovereenkomst. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de diensten substantieel hoger uitvallen dan blijktens de geraamde waarde wordt verwacht. De maximale waarde voor de beoogde raamovereenkomst wordt daarom vastgesteld op € 6.000.000 incl. BTW.

Bovenstaande gegevens en cijfers zijn ter indicatie. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

1.3 Overeenkomst

De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 november 2026. De dienstverlening moet volledig operationeel zijn op 1 januari 2027.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van vier jaar plus implementatie. Opdrachtgever heeft na twee jaar de mogelijkheid om eenzijdig de raamovereenkomst op te zeggen

met een opzegtermijn van zes maanden.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de inschrijving, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met alle in deze offerteaanvraag vastgestelde (vorm)voorschriften en bijlagen.

1.4 Vrije Universiteit

Wij zijn de Vrije Universiteit Amsterdam. Samen investeren we in vrijheid voor iedereen.

Bij ons kom je werken of studeren als je in woord en daad wilt bijdragen aan een betere wereld. Als je toonaangevend onderzoek wilt doen en de dialoog wilt voeren met anderen binnen onze VU-gemeenschap, of met mensen uit de bredere maatschappij. Onze campus is het bruisende hart van de universiteit. Op één vierkante kilometer aan de Zuid As vormen zo'n 32.000 studenten en een kleine 7.000 medewerkers samen een academische gemeenschap.

Wereldburgerschap als onze grondhouding

Wij leiden onze studenten op tot wereldburgers die in woord en daad bijdragen aan een betere (gezonde, duurzame en rechtvaardige) wereld. Deze grondhouding stimuleren we ook bij onze medewerkers.

De kernwaarde van de VU zijn: verantwoordelijk, open en persoonlijk.

Kijk voor meer informatie over onze organisatie op <https://vu.nl/nl/over-de-vu/meer-over/instellingsplannen-en-jaarverslagen>.

Dienst Communicatie & Marketing

De Dienst Communicatie & Marketing (C&M) is verantwoordelijk voor de werving van studenten, engagement en één van de belangrijkste opdrachtgevers binnen deze raamovereenkomst. De dienst werkt volgens de volgende uitgangspunten:

- Eerste geldstroom;
- De dienst communicatie en marketing bestaat uit facultaire marketeers en het centrale team.
- Het centrale marketingteam werkt in nauwe samenwerking met faculteiten en diensten die de werving van de opleiding (productniveau) verzorgen.
- Opdrachten komen uit zowel centrale en facultaire contactpersonen;
- We werken vanuit expertisegebieden in multifunctionele team;

- Er is een vast aanspreekpunt vanuit C&M voor contractmanagement en de daarbij behorende intern stakeholdermanagement (faculteiten en diensten);
- We werken op basis van data om meer en specifiekere impact te kunnen maken, met name voor werving van scholieren voor bacheloropleidingen en bachelorstudenten voor het verhogen van de instroom van masteropleidingen;
- We optimaliseren door met vaste regelmaat te prioriteren en bij te sturen.

VU for Professionals

De VU for professional doelgroep wordt vanuit een apart team gefaciliteerd. Zij zijn verantwoordelijk voor de communicatie en het werven van studenten voor alle professional opleidingen. Deze opleidingen zijn verdeeld over verschillende faculteiten waarvan School of Business and Economics veruit de grootste is. Binnen deze raamovereenkomst is, na afdeling C&M, VU for Professionals de grootste stakeholder. Dit team werkt volgens de volgende uitgangspunten:

- Commerciële tak binnen de VU, de budgetten worden niet gesubsidieerd (derde geldstroom);
- Is volledig onderdeel van VU-systemen en processen;
- We werken op basis van data om meer en specifiekere impact te kunnen maken;
- We optimaliseren door met vaste regelmaat te prioriteren en bij te sturen.

Andere stakeholders

Voorbeelden van andere stakeholders zijn:

- DURF alumni relaties;
- DURF VUfonds fondsenwervingscampagnes;
- Studentzaken die zittende studenten willen bereiken met acties;
- Cultuur- en sportcentra;
- Etc.

1.5 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVOI)

De VU hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten.

Social Return

De VU wil mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer informatie vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl. Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Om dit te realiseren geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht. In deze aanbesteding is social return als gunningscriterium opgenomen.

Diversiteit

De VU staat voor een inclusieve gemeenschap en geloven dat diversiteit en internationalisering bijdragen aan de kwaliteit van onderwijs en onderzoek. We zijn dan ook voortdurend op zoek naar mensen die door hun achtergrond en ervaring bijdragen aan de diversiteit van onze campus.

1.6 Algemene Inkoopvoorwaarden VU en conceptovereenkomst

Bijlagen 3 en 4 bevatten de conceptovereenkomst en de Algemene Rijks-inkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2025). Ten aanzien van de overeenkomst en de inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de VU, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het artikelnummer. De VU is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Eventuele aanpassingen van de (concept)overeenkomst of inkoopvoorwaarden, worden in definitieve overeenkomst met opdrachtnemer verwerkt.

1.7 Verwerking persoonsgegevens

Bij het uitvoeren van de opdracht worden persoonsgegevens verwerkt. Per kalenderjaar zal worden bepaald welke rol de VU en de Opdrachtnemer hebben ten aanzien van de gegevensverwerkingen en hoe kan worden voldaan aan de geldende wettelijke verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer kwalificeert als verwerker zullen partijen bijgevoegde verwerkersovereenkomst (zie bijlage 5 voor de model verwerkersovereenkomst) overeenkomen.

1.8 Contact

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen door Inschrijver via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;
- c. Het verstrekken van antwoorden middels de nota van inlichtingen door de Aanbestedende Dienst plaatsvindt via TenderNed;
- d. Aanmeldingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- e. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed
- f. Wij verzoeken u bij al uw correspondentie de naam van de aanbesteding 'EA Mediastrategie, campagnemanagement en mediainkoop' te vermelden.

1.9 Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens deze de Dienst Communicatie & Marketing. In opdracht van de Dienst C&M wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën/Afdeling Inkoopmanagement.

1.10 Voorbehoud

De VU wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Als zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de VU besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbieding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.11 Planning

Deze aanbesteding is op 19 juni 2026 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

<i>Fase</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Planning</i>
Startfase	Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	19 juni 2026
Offertefase	Uiterste moment van indienen vragen t.b.v. de eerste Nota van Inlichtingen	30 juni 2026 voor 10.00
	Versturen eerste Nota van Inlichtingen	12 augustus 2026
	Uiterste moment van indienen vragen t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen	19 augustus 2026 voor 10.00
	Versturen tweede Nota van Inlichtingen	26 augustus 2026
	Uiterste moment van indienen vragen t.b.v. de derde Nota van Inlichtingen	14 september 2026 voor 12.00
	Versturen derde Nota van Inlichtingen	16 september 2026
	Sluiting Inschrijvingstermijn (sluitingsdatum indienen aanbieding)	29 september 2026 voor 10.00
Beoordelingsfase	Beoordeling van de Offertes	8 oktober 2026
	Uitnodiging presentaties	9 oktober 2026
	Presentaties	27 oktober 2026 met uitloop naar 29 oktober 2026

Gunningsfase	Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	17 november 2026
	Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	24 november 2026
	Verificatiegesprek (indien nodig)	29 november 2026
Gunning	Definitieve gunning	8 december 2026
	Ondertekening overeenkomst	8 december 2026 of z.s.m. daarna
	Start implementatie	9 december 2026
	Startdatum dienstverlening	15 februari 2027

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Indien de planning wordt gewijzigd, worden Inschrijvers tijdig geïnformeerd over de nieuwe planning.

1.12 Gunningscriterium

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor onderhavige opdracht is de beste prijs-kwaliteitverhouding. De gunningscriteria worden nader toegelicht en uitgewerkt in Hoofdstuk 4 van deze Offerteaanvraag.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

- 50 % Kwaliteit
- 50 % Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.13 Inschrijfkosten

Aan de VU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving.

2. Voorschriften

Indien u zich wenst in te schrijven voor deze aanbesteding, dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande algemene aanbestedingsvoorschriften.

Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Afwijkende offertes worden terzijde gelegd indien deze afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de aanbestedende dienst, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbidding.

- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Rijks-inkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2025).
- Deze offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiddingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon dient te melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen. De aanbestedende dienst kan u om deze reden uitsluiten van deelname.
- Het is niet toegestaan in te schrijven onder voorwaarden. Indien u dat toch doet, maar het lijkt per abuis op te zijn genomen in de tekst, zullen wij u eenmalig de gelegenheid geven tot herstel en te bevestigen dat u onvoorwaardelijk akkoord bent met de aanbestedingsstukken. Indien u niet bevestigend antwoordt, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.
- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Inschrijving hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2 Voorschriften voor het indienen van een aanbidding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen, de consequenties indien niet wordt voldaan aan deze eisen, zijn vermeld in paragraaf 2.1 – 'Aanbestedingsvoorschriften' van deze offerteaanvraag.

- Inschrijving in te dienen voor de sluitingsdatum zoals vermeld in Hoofdstuk 1 – 'Planning'.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt in principe niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen neemt de VU in principe niet in behandeling, tenzij dit in strijd zou zijn met het proportionaliteitsbeginsel. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

2.3 Vragen over de aanbesteding

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt VU de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen doorlopend via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie Hoofdstuk 1 – 'Planning') en worden zo spoedig mogelijk beantwoord. Vragen dienen apart gesteld te worden. Het is niet toegestaan vragen te bundelen in een document en deze te versturen aan de VU.

- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde Nota van inlichtingen, conform de in Hoofdstuk 1 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum bekendgemaakt via TenderNed. De Nota('s) van Inlichtingen zijn onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, de aanbestedende dienst kan u uitsluiten. De reden hiervoor betreft zowel het garanderen van een ordentelijke dossiervorming als het voorkomen van de (schijn van) beïnvloeding.
- In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen alleen vragen gesteld worden over antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.
- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

2.4 TenderNed

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed: [Inloggen op TenderNed als ondernemer](#)

2.5 Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u deze klacht indienen via het e-mailadres aanbesteden@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen

Bij deze Offerteaanvraag is het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een PDF-bestand.

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en de daarbij behorende offerteaanvraag, de nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of de offerteaanvraag. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver of Inschrijvers bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees

Aanbestedingsdocument' niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver of Inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

Het is verstandig om een gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, omdat de termijn waarbinnen een gedragsverklaring aanbesteden door het bevoegd gezag daadwerkelijk zal worden afgegeven, afhangt van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager, en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest).

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.2 Beoordelingsaspecten Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

- juistheid en volledigheid
- verplichte uitsluitingsgronden
- facultatieve uitsluitingsgronden
- geschiktheidseisen
- gunningseisen en –wensen

Toets op juistheid en volledigheid

1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver dient dit aan te tonen door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze bij de Inschrijving te voegen als bijlage (digitaal via TenderNed). Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het ontbreken van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.3 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn allen van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers die voldoen aan een of meerdere uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.88 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Onder ernstige beroepsfout verstaan wij elk onrechtmatig of op een andere manier verwijtbaar gedrag van Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep, waardoor zijn integriteit of betrouwbaarheid in twijfel kan worden getrokken en dat van een zekere ernst is. Het gaat uitsluitend om gedragingen die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving of zijn gemaakt in de periode na de Inschrijving. Het gaat dus om de gedraging en niet de datum van uitspraak. Het gaat daarbij om:

- schending van toepasselijke wet- en regelgeving (zoals mededingingsrecht,
- arbeidsrecht, milieu- of veiligheidsvoorschriften);
- gedragingen zoals bedoeld in de verplichte uitsluitingsgronden waarbij sprake is van een
- niet onherroepelijk uitspraak;
- het afleggen van valse of misleidende verklaringen in aanbestedingen.

Onder past performance verstaan wij ernstige tekortkomingen in de uitvoering van eerdere opdrachten die hebben geleid tot waaronder ontbinding, vroegtijdige beëindiging, toepassing van substantiële boetes of schadevergoedingen, of structureel herstel van gebreken. Het gaat uitsluitend om tekortkomingen die zich hebben voorgedaan de afgelopen drie jaar voorafgaand aan datum van inschrijving en die betrekking hebben opdracht die naar aard en omvang vergelijkbaar is.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving.

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);

- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88) van de Aanbestedingswet 2012).

3.4 Geschiktheidseisen

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de VU geschiktheidseisen opgesteld.

Het niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver Deel IV van het UEA in te vullen. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

Beroepsbevoegdheid

Eis 1 Rechtsgeldige Inschrijving

Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK).

Na voorgenomen gunning zal de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- A1. Een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Inschrijving, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Inschrijving.
- B1. Uit het uittreksel van inschrijving dient te blijken dat de UEA rechtsgeldig is ondertekend (ondertekend door een hiertoe bevoegd persoon/dat de ondertekenaar bevoegd is dergelijke verbintenissen aan te gaan).

In het geval dat Inschrijver ervoor kiest personen te machtigen zijn onderneming voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B. Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen na voorgenomen gunning. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Inschrijving, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Inschrijving.

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Eis 2 Ervaring (kerncompetenties, referenties)

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient de Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door het akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde kerncompetenties. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het format 'Referentieopdracht' (Bijlage 2) in te vullen voor nadere toelichting.

Inschrijver dient **bij zijn Inschrijving** relevante referentieopdrachten te overleggen waaruit niet alleen relevante ervaring blijkt, maar ook de noodzakelijke competenties en expertise op punten die van essentieel belang zijn voor de te verstrekken opdracht.

Hierbij betreft het referentieopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd en afgerond, opgeleverd of nog in uitvoering zijn. Projecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond zijn niet toegestaan. Inschrijvers dient referenties in te dienen die voldoen aan het onderstaande. De referentieopdrachten zijn c.q. worden succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd.

a) Geïntegreerde dienstverlening

Ervaring met het leveren van geïntegreerde dienstverlening op het gebied van mediastrategie, online en offline campagnemanagement en mediainkoop aan een publieke en/of maatschappelijke organisatie, zoals een (semi)overheidsinstantie, onderwijsinstelling of zorginstelling met een opdrachtwaarde van tenminste € 600.000,- per jaar. (zie voor de begrippen mediastrategie, campagnemanagement en mediainkoop de beschrijving in paragraaf 1.1 van dit document).

b) Operationele en administratieve slagkracht

Ervaring met het uitvoeren van tenminste 180 niet-geautomatiseerde online campagnes in een jaar, met tenminste 7 verschillende functionarissen in de rol van opdrachtgever met bijbehorende budgetten en facturatiestromen.

Onder een niet-geautomatiseerde campagne verstaat de VU een campagne op één specifiek platform (kanaal) die handmatig is opgezet. Ter illustratie: een getekende offerte zou kunnen bestaan uit 3 campagnes: dus voor één opleiding wordt de campagne uitrol gefaciliteerd op Meta, Google én Snapchat en worden als drie losse 'niet-geautomatiseerde campagnes' beschouwd.

c) Doelgroep: jongeren

Ervaring met het uitvoeren van campagnes gericht op jongeren, in de leeftijd van 16 tot 18 jaar, conform AVG.

d) Datagedreven werken

Ervaring met datagedreven campagnevoering, waaronder het gebruik van meet- en analysetools, dashboards en het structureel optimaliseren op basis van resultaten, binnen de kaders van de AVG.

e) Innovatie

Ervaring met AI in relatie tot digital marketing. Hieronder verstaan wij tenminste advisering over ontwikkelingen binnen SEA, SEO en GEO, toepassing van AI binnen search en media, signalering van relevante marktontwikkelingen en het initiëren van innovatieve optimalisaties en pilots.

De referentieopdrachten mogen betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor de VU.

Inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie het format in Bijlage 2 - 'Referentieopdracht' in te vullen. Gevraagd wordt om één (1) referentie per kerncompetentie, met uitzondering van kerncompetentie b, hiervoor kunt u maximaal zeven (7) referentieopdrachten aanleveren.

Indien u kunt aantonen binnen een bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben met alle gevraagde kerncompetenties, hoeft u maar één (1) referentieopdracht te gebruiken.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat de VU-contact opneemt met de opgegeven contactpersonen zonder dat de VU Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

Eis 3 Geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket verbiedt de Europese Unie onder meer om overheidsopdrachten te gunnen aan een inschrijver waarbij sprake is van Russische betrokkenheid (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014). De Opdracht mag op grond daarvan uitsluitend worden uitgevoerd door een onderneming die geen Russische betrokkenheid heeft.

Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

4. Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is het gunningsproces beschreven. De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.1 Gunningscriteria en weging

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen maar als wensen. Indien daaraan niet wordt voldaan, vindt geen uitsluiting van de aanbesteding plaats. Er kunnen op deze aspecten punten gescoord.

Gunningscriterium	Punten score	Maximum score	Minimum score (knock out)
<i>Kwaliteit</i>		100	
1. Visie, strategie en meten	0-10	25	15
2. Schaalbaarheid en efficiëntie kleine campagnes	0-10	25	15
3. Aangeboden team	0-10	15	9
4. Casus grote campagne	0-10	30	18
5. SROI		5	n.v.t.
Totaal		100	

Om in aanmerking te komen voor gunning moet Inschrijver tenminste 60% van het totaal maximaal aantal te behalen aantal punten scoren per kwalitatief subgunningscriterium (met uitzondering van SROI). Heeft Inschrijver minder dan 60% gescoord per subgunningscriterium? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we de Inschrijver uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

1. Visie, strategie en meten

De VU ambieert van ad hoc en losse campagnevoering een verschuiving te realiseren naar een meer overkoepelende aanpak, met behoud van de kracht van de campagne binnen de VU. Hierbij is van belang te weten dat de huidige decentrale aanpak voortkomt uit de verschillende identiteiten van bijvoorbeeld de verschillende faculteiten en diensten. Hieraan gekoppeld kennen de faculteiten en diensten een grote autonomie. Dit is tevens de kracht van de campagnes binnen de VU. Tegelijkertijd

kan een decentrale aanpak leiden tot onnodige inefficiëntie en kan het formuleren van een meer overkoepelende strategie en het bundelen en/of meer in samenhangen uitvoeren van campagnes leiden tot een krachtiger boodschap en meer efficiëntie.

Beschrijf in uw uitwerking:

- a) Uw visie op hoe de VU deze verschuiving zou kunnen realiseren;
- b) Welke kansen u ziet voor de VU;
- c) Welke risico's u ziet en welke maatregelen u neemt om die risico's te beperken;
- d) Hoe u de VU concreet zou ondersteunen en wat u hiervoor nodig heeft van de VU;
- e) Welke KPI's inzicht geven in het 'succes' van deze verschuiving en hoe deze gemeten moeten worden.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw uitwerking op de volgende aspecten:

- Hoe meer overtuigend u onderbouwt dat uw aanbidding passend is voor de VU, hoe beter;
- Hoe effectiever, efficiënter, concreter, realistischer en vollediger, hoe beter.

Beantwoording

Het door Inschrijver op te stellen antwoord is maximaal 2 A4 (excl. planning) in lettertype Calibri, minimaal lettergrootte 10.5, regelafstand 1 en met een leesbare opmaak. Langere motivaties komen slechts tot de maximaal toegestane lengte voor beoordeling in aanmerking.

2. Schaalbaarheid en efficiëntie kleine campagnes

Hoewel de VU een meer integrale aanpak ambieert, is dat nu (2026) niet het geval en zullen er altijd veel kleine ad hoc campagnes blijven bestaan. Voor ad-hoc campagnes is doorlooptijd, efficiëntie en flexibiliteit van belang. Beschrijf:

- f) Een procesbeschrijving waaruit blijkt hoe u zorgt voor een snelle en efficiënte uitvoering van briefing tot livegang campagne en welke doorlooptijden u hanteert. Geef hierbij ook een indicatie van hoeveel uren u verwacht te maken vanaf opdrachtverstrekking tot en met uitvoering en nazorg. Geeft ook aan welke impact bijvoorbeeld meerdere kanalen en meerdere flights hebben en op welke manier u zorgt het aantal uren beperkt te houden.
- g) Hoe u snel kunt opschalen tijdens piekmomenten.
- h) Hoe u gebruik maakt van data om de effectiviteit van campagnes te meten.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw uitwerking op de volgende aspecten:

- Hoe meer overtuigend u bent dat uw aanbidding passend is voor de VU, hoe beter;
- Hoe effectiever, efficiënter, concreter, hoe realistischer en hoe vollediger, hoe beter.

Beantwoording

Het door Inschrijver op te stellen antwoord is maximaal 2 A4 in lettertype Calibri, minimaal lettergrootte 10.5, regelafstand 1 en met een leesbare opmaak. Langere motivaties komen slechts tot de maximaal toegestane lengte voor beoordeling in aanmerking.

3. Aangeboden team

Wij vragen u een team aan te bieden om het geheel van de gevraagde dienstverlening op het gebied van mediastrategie, campagnemanagement en media inkoop te verzorgen. Beschrijf:

- a) Welke functionarissen en rollen u aanbiedt per onderdeel, variërend in expertise en senioriteit;
- b) Waarom de aangeboden functionarissen geschikt zijn voor deze opdracht, op basis van hun concrete kennis, ervaring en competenties;
- c) Hoe u zorgt voor structurele continuïteit in capaciteit en kennis.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw uitwerking op de volgende aspecten:

- Hoe meer overtuigend u bent dat uw team passend is voor de VU, hoe beter;
- Hoe effectiever, efficiënter, concreter, hoe realistischer en hoe vollediger, hoe beter.

Beantwoording

Het door Inschrijver op te stellen antwoord is maximaal 2 A4 in lettertype Calibri, minimaal lettergrootte 10.5, regelafstand 1 en met een leesbare opmaak. Langere motivaties komen slechts tot de maximaal toegestane lengte voor beoordeling in aanmerking.

4. Casus

Zie bijlage 6 voor de casus. Beschrijf in een plan van aanpak uw werkwijze voor deze casus. Onderbouw hierbij waarom deze aanpak het meest passend is voor de VU en deze specifieke casus. Besteed in uw plan minimaal aandacht aan:

- a) Aanpak en activiteiten: Welke activiteiten onderneemt u (strategie, creatie, media/kanalen, optimalisatie, etc.) en indicatie van benodigde uren per onderdeel.
- b) Benodigheden vanuit opdrachtgever: Welke input, data, middelen en afstemming u nodig heeft van de Opdrachtgever.
- c) Data en tooling: Welke databronnen u gebruikt (bijv. doelgroepdata, platformdata, first/second/third party) en welke tools u inzet voor targeting, optimalisatie en meting.
- d) Planning: Concrete planning met mijlpalen en doorlooptijden per fase (strategie, productie, livegang, optimalisatie).
- e) Rapportage en samenwerking: Hoe en hoe vaak u rapporteert, welke KPI's u monitort en hoe u bijstuurt en de manier van samenwerken met de opdrachtgever.
- f) Risico's en beheersmaatregelen: Belangrijkste risico's binnen deze campagne (bijv. bereik, timing, budget, creatie) met bijbehorende mitigerende maatregelen

- g) Schaalbaarheid en efficiëntie van content. Advies hoe content bijvoorbeeld efficiënt ingezet kan worden over meerdere kanalen of kan worden doorvertaald naar verschillende formats en fases.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw uitwerking op de volgende aspecten:

- Hoe meer overtuigend u onderbouwt dat uw aanbieding passend is voor de VU, hoe beter;
- Hoe effectiever, efficiënter, concreter, hoe realistischer en hoe vollediger, hoe beter;
- Hoe creatiever, hoe beter.

Beantwoording

Het door Inschrijver op te stellen antwoord is maximaal 4 A4 in lettertype Calibri, minimaal lettergrootte 10.5, regelafstand 1 en met een leesbare opmaak. Langere motivaties komen slechts tot de maximaal toegestane lengte voor beoordeling in aanmerking.

5. Social Return

De VU wil mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Om dit te realiseren geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven (social return 2.0). Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht.

U kunt zelf kiezen of, en in welke mate u invulling wilt geven aan social return voor deze opdracht. Hoe hoger het door u aangeboden percentage, hoe meer punten u ontvangt. De voorwaarde is dat u minimaal het door u gekozen % van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de overeenkomst besteedt aan een nieuw social return initiatief of uitbreiding van een bestaand initiatief. U legt hiervoor na definitieve gunning een plan van aanpak voor aan de VU waarin u uitwerkt hoe u social return gaat realiseren en hoe u hierover rapporteert. Zowel het opgegeven percentage als het plan van aanpak worden onderdeel van de overeenkomst.

U stuurt ons binnen vier weken na ingang van de overeenkomst een plan van aanpak voor 'social return' zoals beschreven in het programma van eisen. Wij keuren uw plan goed of vragen om verbeteringen. Na goedkeuring bespreken we de uitvoering periodiek.

Percentage Social return	Aantal punten
--------------------------	---------------

0 %	0
1 %	1
2 %	2
3 %	3
4 %	4
5 %	5

Presentatie

De VU nodigt de inschrijvers, die een geldige inschrijving hebben gedaan en kans maken om de opdracht gegund te krijgen, uit om de **kwalitatieve gunningscriteria 1, 3 en 4** (dus niet 2, 5 en prijs) van hun inschrijving te presenteren tijdens een (hybride: online en fysiek op de VU) toelichtingsgesprek van maximaal 45 minuten. Tijdens de presentatie kan het beoordelingsteam vragen stellen en kunt u vragen stellen. U kunt geen nieuwe informatie geven tijdens de presentatie of uw schriftelijke beantwoording wijzigen. Een nadere toelichting of verduidelijking is wel mogelijk. De presentatie en uw schriftelijke beantwoording vormen samen de inschrijving en worden per kwalitatief gunningscriterium (1, 3 en 4) als één geheel beoordeeld. Wij verwachten in principe dat het volledige aangeboden team hierbij aanwezig is. Ten behoeve van de besluitvorming worden de gesprekken opgenomen en bewaard. Er wordt geen verslag gemaakt.

4.2 Beoordeling kwaliteit

De aanbiedingen die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen worden aan de hand van de hierna beschreven beoordelingssystematiek beoordeeld. De schriftelijke antwoorden op de wensen worden onafhankelijk van elkaar beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Op basis van eigen deskundigheid kent elk lid van de commissie per wens een rapportcijfer toe. De beoordelingscommissie is niet op de hoogte van de prijzen. Vervolgens vindt een plenaire sessie plaats waarbij de individuele rapportcijfers worden besproken en een concept rapportcijfer per wens in consensus wordt vastgesteld voor de kwalitatieve gunningscriteria 1, 3 en 4. Voor de andere kwalitatieve gunningscriteria wordt dan het definitieve consensus cijfer al vastgesteld. De concept cijfers zijn puur voor intern overleg en worden niet gedeeld. Vervolgens vinden de presentaties plaats. Na de presentaties stelt de beoordelingscommissie op basis van de schriftelijke beantwoording en de presentaties de definitieve rapportcijfers vast. Het schriftelijke deel en de presentatie wordt dus per wens als één geheel beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt een wens op de aspecten zoals genoemd bij de wens, waarna een rapportcijfer uit de onderstaande tabel wordt toegekend:

Cijfer	Toelichting
--------	-------------

10	U heeft uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit subgunningscriterium.
9	U heeft zeer goed antwoord gegeven op de vragen bij dit subgunningscriterium.
8	U heeft goed antwoord gegeven op de vragen bij dit subgunningscriterium.
7	U heeft ruim voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit subgunningscriterium.
6	U heeft voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit subgunningscriterium.
4	U heeft onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit subgunningscriterium.
2	U heeft slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit subgunningscriterium.

4.3 Prijs

In bijlage 6 geeft u uw prijs op.

Toelichting prijs

Het Subgunningscriterium prijs bestaat uit drie onderdelen:

A. Mediastrategie

i) U dient een fixed prijs in te dienen voor

- Het opstellen van een mediastrategie en de daaraan gekoppelde jaarplannen
- Het actualiseren van een mediastrategie en de daaraan gekoppelde jaarplannen

Uw fixed fee is gebaseerd op door u opgegeven gemiddeld gewogen uurtarieven gebaseerd op de door u opgegeven functionarissen, de procentuele werkverhouding tussen deze functionarissen en het aantal uren. Het betreft alle werkzaamheden om te komen tot de mediastrategie, inclusief het daarbij behorende overleg en rapportage.

ii) Dit gemiddeld geworden uurtarief wordt tevens gehanteerd voor facturatie achteraf op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde uren voor ad hoc advieswerkzaamheden zoals genoemd bij mediastrategie punten c t/m e (paragraaf 1.1).

Het gemiddeld gewogen uurtarief is het tarief waarmee u dient te rekenen gedurende de contractperiode. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan opdrachtnemer een gemotiveerd voorstel om af te wijken van de procentuele werkverdeling.

Om te komen tot een vergelijk wordt gerekend met een fictief aantal uren om tot een fictieve prijs te komen voor dit prijsonderdeel.

B. Campagnemanagement

Voor campagnedienstverlening geldt een gewogen gemiddeld uurtarief, gebaseerd op de uurtarieven van de door u opgegeven functionarissen en hun procentuele werkverdeling. Het betreft alle werkzaamheden zoals genoemd bij campagnemanagement (paragraaf 1.1).

Het gemiddeld gewogen uurtarief is het tarief waarmee u dient te rekenen gedurende de contractperiode.

In principe betreft het werkzaamheden voor alle campagnes, klein en groot. De campagnes kennen een grote variatie van omvang en complexiteit, dit valt moeilijk onder te verdelen in categorieën, omdat dit afhangt van vele variabelen, zoals aantal flights, doorlooptijd, budget, aantal stakeholders, aantal kanalen etcetera. Desondanks werken wij, ten behoeve van de eenvoud en grip, met een gemiddeld gewogen uurtarief. Dit betekent dat het beroep op de senioriteit van uw medewerkers per campagne kan verschillen. U wordt verwacht op basis van uw ervaring en professionaliteit een gemiddeld gewogen uurtarief te bieden dat passend is voor de variatie. Dit betekent dus in de praktijk dat de inzet soms minder senior kan, en dat soms meer senior inzet nodig is, maar dat de werkverdeling gemiddeld recht doet aan de werkzaamheden.

Alleen in uitzonderlijke gevallen kan opdrachtnemer een gemotiveerd voorstel om af te wijken van de procentuele werkverdeling.

Om te komen tot een vergelijk wordt gerekend met een fictief aantal uren om tot een fictieve prijs te komen voor dit prijsonderdeel.

C. Mediainkoop

Voor mediainkoop brengt opdrachtnemer de kostprijs plus een fee in rekening voor de door hem verrichte dienstverlening. De fee betreft een percentage van de mediakostenkosten excl. btw. Om te komen tot een vergelijk wordt gerekend met een fictief mediabudget.

Uw inschrijving is ongeldig als u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 op het prijsopgaveformulier invult of niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offren van de prijs.

All-in tarieven

De Opdrachtnemer verklaart dat alle tarieven all-in zijn. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: implementatie, de salariskosten, werkgeverskosten voor risicodekking (inclusief wettelijk af te dragen premies, verzekeringen en werkgeversbijdragen), de parkeerkosten, de overheadkosten

(onder meer huisvesting- en salariskosten van niet productief personeel), de kosten van ondersteunend werk, de opleidingskosten, de wervings- en selectiekosten, vervanging van personeel, de kosten ten behoeve van het gebruik van apparatuur (zowel hardware als software) die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht, de winstmarge, reis- en verblijfskosten, overleg en rapportages.

Toelichting

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor het goed functioneren van de dienstverlening, conform de gestelde eisen, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. De prijsstelling is in Euro en exclusief btw.

Abnormaal laag en manipulatieve inschrijvingen

De VU wil niet geconfronteerd worden met een abnormaal lage prijsstelling.

Inschrijver dient uit te gaan van reële marktconforme prijzen/tarieven. De Vrije Universiteit wenst hierbij het volgende aan te geven: Strategische inschrijvingen worden geaccepteerd op basis van redelijkheid en billijkheid (dit ter beoordeling aan de Vrije Universiteit) onder de voorwaarde dat Inschrijver een reëel tarief/prijs aanbiedt. Een realistisch tarief/prijs dient in overeenstemming te zijn met de werkelijkheid' en in het geval van gunning te worden waargemaakt. Indien de aangeboden lage prijs niet kostendekkend kan zijn kan er in de ogen van de Vrije Universiteit gesproken worden van een niet marktconforme prijs en kan de VU dit interpreteren als een manipulatieve Inschrijving. De VU accepteert geen manipulatieve Inschrijvingen en zal deze dan ook als 'abnormaal laag' ongeldig verklaren.

4.4 Beoordeling Prijs-kwaliteitverhouding

De formule die wij gebruiken om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen is de methode prijs per punt. Deze methode is gebaseerd op de volgende formule:

$$\text{Prijs per punt} = \text{Prijs}^{0,5} / \text{Kwaliteit}^{0,5}$$

De inschrijving met de laagste prijs per punt is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De scores ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma.

4.5 Weging eindresultaat

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Inschrijver. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke eindscore hebben behaald, wordt de winnende Inschrijver bepaald door degene die de hoogste score heeft behaald op kwaliteit. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke eindscore hebben behaald op kwaliteit, wordt de winnende Inschrijver bepaald door degene die

de hoogste score heeft behaald op kwalitatief gunningscriterium casus. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke eindscore hebben behaald op kwalitatief gunningscriterium casus, wordt de winnende Inschrijver bepaald door degene die de hoogste score heeft behaald op kwalitatief gunningscriterium schaalbaarheid. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke eindscore hebben behaald op kwalitatief gunningscriterium schaalbaarheid, wordt door loting de winnende Inschrijver bepaald.

4.6 Gunningsbeslissing

De Inschrijver krijgt een bericht van de voorgenomen gunning en wordt uitgenodigd voor de verificatie van gegevens. Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen en de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, middels een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Als niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Format Referentieopdrachten
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst Arvodi 2025
Bijlage 4	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2025)
Bijlage 5	Model verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Casus
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Algemene factuureisen VU

De volgende documenten maken onderdeel uit van de verificatie:

- A. Uittreksel inschrijving Kamer van Koophandel
- B. Gedragsverklaring aanbesteden
- C. Verklaring belastingdienst aangaande Belasting/sociale premies
- D. Op verzoek bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentie eisen.