

Aanbestedingsleidraad

voor de Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst Strategisch marketingbureau

Aanbestedende dienst:

de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO

Leidraadnummer : 2021 FPL / INK023
Datum : 9 maart 2021

Inhoudsopgave

1	Aanbestedende Dienst en opdracht	6
1.1	TNO.....	6
1.2	TNO organisatie.....	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	7
1.4	Looptijd Raamovereenkomst.....	7
1.5	Huidige situatie, visie op toekomstige situatie	8
1.6	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht	8
1.6.1	Doelstelling van de dienstverlening strategisch marketingbureau.....	9
2	Aanbestedingsprocedure	10
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure	10
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden.....	10
2.2.1	Instemming.....	10
2.2.2	Formats.....	10
2.2.3	Eigen Verklaring (UEA).....	10
2.2.4	Rangorde aanbestedingsstukken.....	10
2.2.5	Contactpersoon en communicatie	10
2.2.6	Taal	11
2.2.7	Eenmaal inschrijven.....	11
2.2.8	Combinatie	11
2.2.9	Onderaanneming.....	12
2.2.10	(geen) Beroep op middelen Derde	13
2.2.11	Varianten	14
2.2.12	'Of gelijkwaardig'	14
2.2.13	Voorbehouden TNO.....	14
2.2.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid.....	15
2.2.15	Concurrentievervalsing.....	15
2.2.16	Terugtrekking door Inschrijver	15
2.2.17	Gestanddoeningstermijn	15
2.2.18	Contractvoorwaarden	15
2.2.19	Voorwaardelijke Inschrijving	15
2.2.20	Rechtsgeldige ondertekening	15
2.2.21	Vergoeding kosten Inschrijving.....	16
2.2.22	Opgave van prijzen en kosten.....	16
2.2.23	Publiciteit.....	16
2.2.24	Intellectueel eigendom.....	16
2.2.25	Logo TNO	16
2.3	Nadere inlichtingen (vragen)	16
2.4	Toepasselijk recht en geschillen	17
2.5	Indienen van de Inschrijving	17
2.5.1	Digitaal inschrijven	17
2.5.2	Versturen en indeling Inschrijving	18
3	Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	19
3.1	Beoordelingsteam	19
3.2	Procedure van beoordeling	19
4	Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	20
4.1	Beoordelen op tijdige indiening	20
4.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid	20

5	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	21
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden.....	21
5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen	21
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	22
5.2.2	Beroepsbevoegdheid	24
6	Beoordeling Gunningscriterium.....	25
6.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV)	25
6.1.1	Subgunningscriterium Prijs (TP).....	25
6.1.2	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW).....	26
6.2	Gunning	27
7	Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde.....	29
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde	29
7.2	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde.....	29
8	Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen).....	30
8.1	Juridisch.....	30
8.2	Intellectueel eigendom.....	30
8.3	Nadere Opdrachten	30
8.4	Communicatie	31
8.5	Dienstverlening.....	32
8.6	Overleg en rapportages	32
8.7	Personeel.....	33
8.8	Overdracht beëindiging Raamovereenkomst	33
8.9	Programma van Wensen	34
8.9.1	Wens KW1: Partnership.....	34
8.9.2	Wens KW2: Uitvoering	34
8.9.3	Wens KW3: Fictieve Casus.....	35
	<i>Achtergrond:</i>	35
9	Overzicht van Bijlagen.....	37

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	: de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO ("TNO").
Aanbestedingsleidraad	: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Raamovereenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aanbestedingsstukken	: alle documenten die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door of namens TNO, waaronder de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
Aankondiging	: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Bijlage(n)	: De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: <ul style="list-style-type: none"> • A01 tot en met A04 + B01 – zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving, • B02 tot en met B04 – zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van TNO indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring, • C01 tot en met C06 – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.
Combinatie	: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Derde	: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Eigen Verklaring	: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die TNO als Bijlagen A01 , A02 en B01 bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
Geschiktheidseisen	: de eisen die TNO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
Gunningscriterium	: het criterium dat TNO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	: de schriftelijke mededeling van de keuze van TNO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten
Inschrijver	: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	: de eisen die TNO stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen	: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin TNO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Oprichtnemer	: de Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Raamovereenkomst	: de raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Oprichtnemer. De Raamovereenkomst is gesloten nadat die door TNO en de Oprichtnemer is ondertekend.
Uitsluitingsgronden	: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.
Nadere Offerteaanvraag	: een door TNO onder de Raamovereenkomst opgestelde offerteaanvraag voor het uitvoeren marketing werkzaamheden middels de dienstverlening van Oprichtnemer te realiseren
Nadere Offerte	: een door Oprichtnemer ingediende aanbieding voor het uitvoeren van marketing werkzaamheden op basis van de door TNO verzonden Nadere Offerteaanvraag
Nadere Opdracht	: een door TNO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door TNO goedgekeurde Nadere Offerte van Oprichtnemer

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 TNO

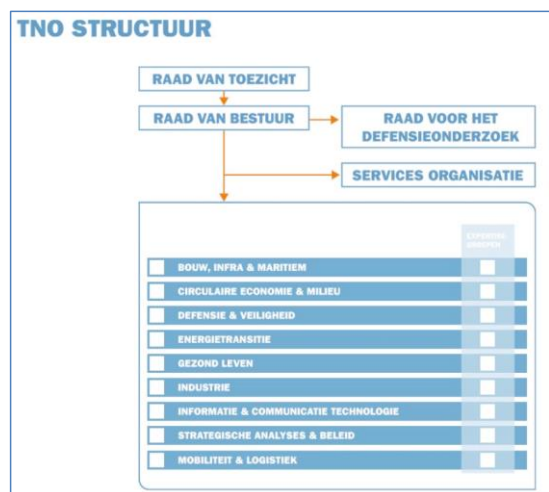
De Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO, hierna te noemen TNO, is een moderne Unit gestuurde Research- & Kennisorganisatie en is in 1932 bij wet opgericht om wetenschappelijk onderzoek toepasbaar te maken voor bedrijven, overheden en maatschappelijke organisaties en daardoor het innovatief vermogen te versterken. TNO is een publiekrechtelijke rechtspersoon en functioneert onder ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken maar voert als organisatie zelfstandig haar taken uit.

Circa 3500 medewerkers werken dagelijks aan het ontwikkelen en toepassen van innovatieve kennis. TNO levert contractresearch en specialistische advisering, verleent licenties op octrooien en specialistische software. TNO test en certificeert producten en diensten, geeft een onafhankelijk kwaliteitsoordeel en richt nieuwe bedrijven op om innovaties naar de markt te brengen.

Het is de kracht van TNO dat uiteenlopende wetenschapsterreinen gecombineerd worden om baanbrekende en duurzame oplossingen te creëren. Dat doet TNO in steeds sterkere mate door samen te werken met overheden, bedrijfsleven, andere kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties, nationaal en internationaal. TNO stimuleert door haar werkzaamheden economische groei en maatschappelijke vernieuwing. De missie van TNO, als verwoord in het strategisch plan 2018-2021 TNO verbindt mensen en kennis om innovatie te creëren die de concurrentiekracht van bedrijven en het welzijn van de samenleving duurzaam versterken; "TNO Innovation for Life". Voor meer informatie over TNO, zie: www.TNO.nl.

1.2 TNO organisatie

Bij de hoge ambitie van TNO hoort een organisatievorm die deze optimaal faciliteert en een cultuur die de medewerkers uitdaagt tot vernieuwing en samenwerking. De TNO organisatie kent een unitstructuur en ziet er als volgt uit:



De 9 organisatie-eenheden (Units) zijn marktgericht en herkenbaar voor klanten en partners van TNO. De Units zijn verspreid door Nederland gehuisvest met in totaal 21 locaties/onderzoeksfaciliteiten. Het hoofdkantoor is gevestigd in Den Haag waarin de centrale staforganen (Shared Services Organisatie) zijn gehuisvest en van waaruit de gehele TNO-organisatie wordt ondersteund en aangestuurd.

Organisatieonderdeel Procurement

De afdeling Procurement voert namens TNO de aanbesteding uit in nauwe samenwerking met Marketing & Communications (hierna te noemen "M&C"). Procurement is, als onderdeel van de afdeling Finance, Procurement & Legal (FPL), verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en Procurement is, als onderdeel van de afdeling Finance, Procurement & Legal (FPL), verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en borgt dat die processen aansluiten bij de TNO doelstellingen.

*Introductie Organisatieonderdeel Marketing & Communications**Missie*

Om maximaal impact te bereiken geeft M&C samen met haar opdrachtgevers richting en invulling aan effectieve en vernieuwende marketingcommunicatie van TNO. M&C draagt bij aan een positieve profilering, positionering en reputatie van TNO als innovatiepartner en werkgever, door een consistente en eenduidige boodschap uit te dragen. Interactie en synergie zijn daarbij onmisbaar.

TNO draagt met haar ervaring, expertise en innovaties bij aan een duurzame versterking van de welvaart van de samenleving en de concurrentiekracht van bedrijven. Binnen M&C adviseren en faciliteren we hoe we onze strategische prioriteiten kunnen realiseren, denken we mee en helpen we bij manieren waarop we aandacht kunnen vragen voor onze slimme, duurzame en inspirerende oplossingen waar we trots op zijn. Waarmee we bijdragen aan onze ambitie: TNO hét vliegwiel voor innovatie in Nederland. Met betrokken en geïnspireerde TNO-collega's die zich in- en extern met trots en bevolgenheid als ambassadeur en/of thought leader presenteren.

Hoe werkt M&C?

M&C is een team van professionals met een grote drive om samen met haar opdrachtgevers de missie en (business)doelstellingen van TNO te realiseren. M&C:

- is intensief betrokken bij de kerntaken van TNO;
- is inhoudelijk op de hoogte van de belangrijkste ontwikkelingen in de relevante omgevingen van TNO, zowel binnen als buiten de organisatie, de thema's en de (arbeids-)markt;
- adviseert over strategische, tactische en operationele marketing- en communicatievraagstukken, gericht op interne en externe doelgroepen;
- vertaalt deze adviezen door naar kwalitatieve, professionele en eenduidige marketing- en communicatiestrategieën en -middelen;
- werkt altijd samen met haar opdrachtgevers en betreft alle relevante in- en externe stakeholders bij de totstandkoming van haar opdrachten.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van TNO tot het sluiten van een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van strategische marketing diensten. Een Raamovereenkomst die TNO-breed de behoefte kan afdekken om samen en onder de regie van M&C TNO bekend en bemind te maken bij het bredere publiek en de achterban. TNO is opzoek naar een strategisch partnerschap met een marketingbureau die bekend is met maatschappelijk relevante thema's. Middels deze Raamovereenkomst beoogt TNO te komen tot het uitbouwen van het merk TNO met de daarbij behorende middelen en de inzet van materialen om de juiste doelgroep te bereiken.

Deze dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

1.4 Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst Strategisch marketingbureau wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar; de verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 12 juli 2021 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 12 juli 2023.

Optiejaren

TNO is gerechtigd, maar niet verplicht, de Raamovereenkomst zonder wijziging van de voorwaarden eenzijdig te verlengen met twee (2) periodes van, één (1) jaar, ingaande 12 juli 2023 en 12 juli 2024. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Raamovereenkomst met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal TNO Opdrachtnemer informeren of TNO de Raamovereenkomst wenst te verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve ten hoogste vier (4) jaar en zal ten laatste eindigen op 12 juli 2025.

De wijze waarop Inschrijver de dienstverlening/opdracht uitvoert is van invloed op een verlenging van de Raamovereenkomst met de vermelde optiejaren, dan wel vroegtijdige ontbinding van de Raamovereenkomst.

Nadere Offerteaanvragen en Opdrachten

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst heeft TNO het recht Nadere Opdrachten te plaatsen, gelijk Opdrachtnemer zal aanvragen, voor het door Inschrijver verrichten van diensten inzake het leveren van strategische marketing diensten.

Nadere Opdrachten komen tot stand door het door TNO opstellen van Nadere Offerteaanvragen op basis waarvan Opdrachtnemer een Nadere Offerte opstelt. De Nadere Offerte moet voldoen aan de voorwaarden zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst. Onder de Raamovereenkomst worden aldus, na goedkeuring van de Nadere Offerte, Nadere Opdrachten gesloten inzake dienstverlening strategische marketingdiensten.

Er is sprake van uiteenlopende Nadere Opdrachten zowel in vorm, omvang als complexiteit en deze kunnen zowel structureel als op ad hoc/incidentele basis worden verstrekt. Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt door een select aantal M&C medewerkers. Deze worden na gunning vastgesteld.

De Raamovereenkomst zelf houdt als zodanig géén opdracht in en zal niet kunnen worden uitgelegd als een opdracht. De Raamovereenkomst kent géén afnameplicht en omzetgarantie.

1.5 Huidige situatie, visie op toekomstige situatie

Huidige situatie

Op dit moment werkt TNO samen met een marketingbureau waarbij de samenwerking wordt afgerond. Het marketingbureau heeft voor TNO een marketing- en communicatiestrategie ontwikkeld met bijbehorende positioneringsvraagstukken waaruit een merkmanifest, brandstory en een creatief concept is ontwikkeld. Deze strategie heeft bijgedragen om het merk TNO te laden met als doel TNO bekend en bemind te maken bij een breder publiek. De strategie is daarbij doorvertaald naar een creatief concept “#ziehethetvoorje”. Daarnaast heeft het bureau ook middelen ontwikkeld die door M&C zijn ingezet.

Sinds 2019 hebben er verschillende campagnes plaatsgevonden op 4 niveaus (zie Bijlage C05 en C06) te weten:

- Corporate campagnes
- Cross unit campagnes
- Unit campagnes
- Interne communicatie (IC) & Employer branding (EB) campagnes

Nieuwe situatie

M&C is op zoek naar een strategisch marketingbureau die M&C helpt om haar doelstelling te bereiken. Dit moet een bureau zijn dat een heldere visie heeft op de juiste marketingstrategie van TNO. Een bureau dat een helikopter view heeft over de in te zetten campagnes en -planning, transparante uitgangspunten hanteert, proactief strategische inzichten c.q. verbeteringen levert en daar samen met M&C over spart. Op deze manier blijft het totaaloverzicht en de kwaliteit van de media inzet gewaarborgd. Het bureau dient strategisch marketingadvies op maat op te stellen voor de verschillende doelen en kpi's van TNO, als corporate doelen (brede doelgroepen; overheid, B2B en B2C), unit doelen alsook als de niche (kleinere) doelgroepen. Advies opstellen voor de relevante doelgroepen van TNO; zodanig dat de betaalde media-investeringen van M&C effectief, geregistreerd, transparant en continue geoptimaliseerd zijn c.q. worden.

Daarbij dient het bureau creatieve concepten en strategisch marketing advies begrijpelijk en visueel aantrekkelijk in beeld te brengen zodat ook de afdelingen, units, vormgevers of andere leveranciers de visuele identiteit verder uit kunnen uitdragen. Het strategisch marketingbureau dient op de hoogte te zijn van de laatste trends en ook in staat zijn om als inspiratiepartner te fungeren. Het bureau informeert M&C over algemene trends en ontwikkelingen in de markt en biedt daarnaast ondersteuning in het doorpresenteren van het strategisch concept of advies naar de interne organisatie. M&C verwacht van het bureau een pro-actieve inzet en kan TNO inspireren. De campagne zullen op 4 niveaus blijven plaatsvinden (zie Bijlage C05 en C06).

- Corporate merkcampagnes
- Cross unit campagnes
- Unit campagnes
- Interne communicatie (IC) & Employer branding (EB) campagnes

1.6 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht

De aard, omvang en frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien. De raming van het inkoopvolume wordt gebaseerd op het inkoopvolume van 2019 en 2020 en bedraagt over de gehele looptijd van (2 contractjaren vast en 2 optie jaren) de Raamovereenkomst € 1.200.000,- excl. BTW.

Dit volume kan gehanteerd worden als inschatting, maar het betreft niet meer dan een indicatie waarop Inschrijvers géén rechten aan kunnen ontleen. De daadwerkelijke waarde van de opdracht kan aldus zowel naar boven als naar beneden afwijken van de raming.

Het marketingbureau dient naast de strategische dienstverlening zoals genoemd bij paragraaf 1.5 ook zorg te dragen voor de uitvoering van de in te zetten middelen zijnde de productie van commercials voor zowel radio als tv als voor overige (online) media. De werkzaamheden ten behoeve van strategische marketingdiensten die uitgevoerd dienen te worden zijn als volgt:

- Opzetten van online en offline marketing strategieën;
- Afstemming met het mediabureau en externe leveranciers van TNO die moeten gaan werken met het opgeleverde strategische marketing advies;
- Doorvertaling kunnen maken voor extern en interne klanten/ leveranciers;
- Presentatiedocumenten opstellen ten behoeve van de marketingstrategie;
- Creatieve concepten ontwikkelen en doorvertalen naar alle mogelijke thema binnen TNO;
- Copywriting en taalartist;
- Regisseur;
- Storytelling en storyboards;
- Ontwerp en produceren van in te zetten middelen;
- Rapporteren, evalueren en optimaliseren.

Belangrijk hierbij is dat TNO niet op zoek is naar een creatief bureau maar juist naar een marketingbureau die de komende jaren strategisch kan meedenken en mee helpen om het merk TNO verder uit te bouwen en te laden. Uiteraard moet het bureau de boodschap kunnen visualiseren naar een creatief concept, en zal dit ook moeten kunnen uitvoeren. Van het marketingbureau wordt verwacht dat zij als strategisch partner kan optreden. Aan maatschappelijk ondernemen en maatschappelijk leven hecht TNO grote waarde en wil dit dan ook terugzien bij haar strategische partner.

1.6.1 Doelstelling van de dienstverlening strategisch marketingbureau

M&C heeft voor de dienstverlening onder de Raamovereenkomst onder andere de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Het aan zich verbinden van één strategisch marketing bureau dat voor alle TNO'ers, inclusief de afdeling M&C, de ontwikkeling en realisatie van de marketing- en communicatiestrategie met bijbehorende middelen faciliteert;
- Een TNO-brede Raamovereenkomst voor onder andere eenduidige inkoop- en werkprocessen en dito kwaliteit en efficiency/kostenbesparing;
- Vanwege de creatieve houdbaarheid van campagnes wil TNO een meerjarig strategisch marketingplan ontwikkelen voortbordurend op de bestaande campagnes en het 'Brandbook TNO' dat in ontwikkeling is. Met dit plan kan de marketingstrategie uitgedragen worden waarbij weinig ruimte is voor 'losse flodders' of ad hoc activiteiten;
- Alle TNO uitingen dienen als één gezicht naar buiten te treden, zodat er altijd een consistente, herkenbaar en heldere uitstraling is en er geen versnippering van stijlen en visuele identiteit ontstaat;
- TNO als één merk bouwen en vanuit één startpunt naar buiten treden vanuit alle onderdelen van TNO zowel corporate, unit en thema gerelateerd én interne en employer branding communicatie;
- Gezien het TNO brede karakter van het af te sluiten contract dient het bureau poortwachter van het merk TNO te zijn en bewaakt dit (bijv. ten aanzien van huisstijl en visuele handtekening) voor alle uitingen van TNO;
- Het bureau dient met TNO te kunnen lezen en schrijven en kunnen aanvoelen wat TNO nodig heeft;
- De opgedane kennis mag niet verloren gaan en er dient geleerd te worden van de opgedane inzichten;
- TNO wil feeling met de markt en markttrends houden;
- Borging van de TNO merkwaarden en huisstijl;
- Bewaking en controle op de uitvoering van de Opdracht; contractbeheersing waaronder het leveren van management informatie. Voor een goed contractbeheer van de Raamovereenkomst is management informatie van evident belang.

Inschrijver dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening. TNO verlangt een alerte en proactieve uitvoering van de dienstverlening, zodanig dat steeds het verlangde niveau ervan effectief en efficiënt kan worden gerealiseerd. Hierbij dient er rekening mee te worden gehouden dat als gevolg van ontwikkelingen bij TNO en/of in het vakgebied, gedurende de Raamovereenkomst de behoefte aan de gewenste diensten kan wijzigen. Het flexibel kunnen inspelen door Inschrijver op de vraag van de TNO-organisatie is derhalve essentieel.

2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw. TNO heeft gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed, www.tenderned.nl.

De CPV codering voor de dienstverlening strategisch marketingbureau betreft: 79342000-3 Marketingdiensten

2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op www.tenderned.nl)	Dinsdag 9 maart 2021
2.	Termijn uiterste indiening van vragen door Inschrijvers	Maandag 31 maart 2021, 10:00 uur CET
3.	Verstrekken (laatste) Nota van Inlichtingen	Donderdag 15 april 2021
4.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	Maandag 10 mei 2021, 10:00 uur CET
5.	Mededeling gunningsbeslissing	Woensdag 14 juni 2021
6.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	Conform de in paragraaf 7.1 gestelde termijn
7.	Uiterste bezwaardatum	Maandag 5 juli 2021
8.	Definitieve gunning	Dinsdag 6 juli 2021

De data zijn indicatief. TNO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

2.2.1 Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt en de inhoud van de Aanbestedingsstukken instemt.

2.2.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij TNO dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.2.3 Eigen Verklaring (UEA)

De Inschrijver dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in Bijlage **A01** en, indien van toepassing, Bijlage **A02** en/of **B01**.

Voor het digitaal openen en invullen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA") dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door TNO. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals TNO die bij de aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Inschrijver.

Inschrijvers worden uitdrukkelijk erop gewezen dat de Eigen Verklaring rechtsgeldig ondertekend moet worden overeenkomstig paragraaf 2.2.20 van de aanbestedingsleidraad.

2.2.4 Rangorde aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

2.2.5 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze dan voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan geselecteerde gegadigde vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Naam : Annemarie Mansvelder
Functie : Senior inkoopadviseur
Afdeling : Procurement
Postadres : Postbus 96800, 2509 JE, Den Haag
Bezoekadres : Anna van Buurenplein 1, 2595 DA, Den Haag
E-mail : aanbesteden@tno.nl

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van TNO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens TNO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

2.2.6 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

2.2.7 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer van een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandige Inschrijver aanmeldt dan wel als deelnemer van een Combinatie). Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b en artikel 2:24c BW mogen meerdere ondernemingen uit de groep een inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van TNO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld.

Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvingen kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

2.2.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

Penvoerder

De Combinatie wijst een penvoerder aan. In dat geval dient de penvoerder van de Combinatie in de Eigen Verklaring (Bijlage A01) de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*": dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje "ja").
- (ii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – indien van toepassing – ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. TNO communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de Opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring (Bijlage A01) in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de

Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter "*Wijze van deelneming*": dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje "*ja*").
- (ii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "*Zo ja*", sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "*Zo ja*", sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "*Zo ja*", sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

2.2.9 Onderaanneming

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van een onderaannemer. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.

- Voorschriften tijdens de Aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan gunning van de opdracht
De Inschrijver dient de inzet van (een) onderaannemer(s) **wel** door middel van zijn Inschrijving kenbaar maken. (*en indien je hier zegt 'niet' dan opnemen zinnetje hier*). De Inschrijver dient Deel IID van de Eigen Verklaring niet in te vullen.

Instructies voor de Inschrijver, betreffende de invulling van de Eigen Verklaring (Bijlage A01)

De Inschrijver dient zowel het voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) ten behoeve van de uitvoering, als het voornemen om wel gebruik te maken van (een) dergelijke onderaannemer(s), kenbaar te maken door invulling van Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**):

- *Indien de Inschrijver niet voornemens is gebruik te maken van onderaannemers;*
De Inschrijver dient zijn voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door uitsluitend het vakje "*nee*" aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**).
- *Indien de Inschrijver wel voornemens is gebruik te maken van onderaannemers;*
De Inschrijver dient zijn voornemen om wel gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door het vakje "*ja*" aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) en door onder de daaropvolgende zin "*Zo ja, ...*" uitsluitend de namen van de onderaannemers in te vullen die worden voorgesteld

Instructies voor de voorgenomen begunstigde, betreffende het aanleveren van bewijsstukken ter zake van de voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s)

De Inschrijver die blijkens de mededeling van de gunningsbeslissing door TNO wordt aangemerkt als voorgenomen begunstigde, dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 gestelde termijn, ten aanzien van iedere voor de uitvoering in te zetten onderaannemer zoals genoemd in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**), de informatie te verstrekken die de Inschrijver ten aanzien van zichzelf invult in de delen II A, II B en III van de Eigen Verklaring. Die informatie dient de Inschrijver te verstrekken door per in te zetten onderaannemer een door die onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring (Bijlage **B01**) in te dienen, waarin de betreffende onderdelen zijn ingevuld.

De Eigen Verklaring van de onderaannemer (Bijlage **B01**) dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. De Inschrijver dient de tekeningsbevoegdheid van de persoon die de Eigen Verklaring namens de onderneming van de onderaannemer ondertekent aan te tonen door middel van de indiening van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de onderaannemer wiens Eigen Verklaring het betreft. De Inschrijver dient het uittreksel tezamen met de Eigen Verklaring van de onderaannemer (Bijlage **B01**) in.

- Voorschriften na gunning van de opdracht en voorafgaand aan de uitvoering van de Raamovereenkomst
De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt en die ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dient e.e.a. conform paragraaf 7.1. uiterlijk zeven [7]

kalenderdagen voorafgaand aan de tussen TNO en Opdrachtnemer/hoofdaannemer overeengekomen startdatum van de uitvoering, de volgende schriftelijke informatie aan TNO te verstrekken. Het betreft de naam of namen van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemer(s), alsmede per in te zetten onderaannemer de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de onderaannemer(s) en de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de onderaannemer(s).

➤ Voorschriften gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst

TNO dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Raamovereenkomst waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Dat geldt zowel voor het geval dat Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering niet kenbaar hebben hoeven maken tijdens de Aanbestedingsprocedure, als voor het geval waarin Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering wel kenbaar hebben moeten maken, doch tijdens de uitvoering nieuwe onderaannemers worden ingezet. Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht wijzigingen voordoen in de gegevens van de onderaannemer die Opdrachtnemer/hoofdaannemer aan TNO heeft verstrekt, dient Opdrachtnemer/hoofdaannemer TNO daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen.

De goedkeuring van TNO bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Opdrachtnemer/hoofdaannemer dient op en conform verzoek van TNO bewijsstukken te verstrekken waarmee de Opdrachtnemer/hoofdaannemer aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. TNO vraagt in het kader van de onderaanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door TNO blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt TNO de betreffende onderaannemer af. TNO stelt Opdrachtnemer/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. TNO houdt Opdrachtnemer/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Raamovereenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

2.2.10 (geen) Beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure en voor de verplichtingen voortvloeiend uit de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich *niet* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage A01) in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "nee".

(wel) Beroep op middelen Derde(n)

A) Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage A01) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "ja"
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring (Bijlage A02), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (Bijlage A03).

B) Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage B02 opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage B03 opgenomen format;
2. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier Eigen Verklaring (Bijlage A02) de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Eigen Verklaring (Bijlage A02) namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent.
3. alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoonde dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

4. De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake "Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde") genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2.2.11 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

2.2.12 'Of gelijkwaardig'

De technische specificaties zijn zoveel mogelijk geformuleerd op basis van (onder meer) Europese normen, prestatie-eisen en functionele eisen. Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, desondanks wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product, dienst of werk te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan TNO om te beoordelen. TNO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

2.2.13 Voorbehouden TNO

1. TNO kan beslissen om de Raamovereenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. TNO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. TNO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.

Inschrijver is er mee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet (meer) wordt voldaan aan gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan TNO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is TNO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

2.2.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van TNO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. TNO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en verklaart zich hiermee akkoord.

2.2.15 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien TNO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van TNO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.2.16 Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.2.17 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Raamovereenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn -indien nodig- automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.2.18 Contractvoorwaarden

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van:

- de Raamovereenkomst Strategisch marketingbureau, waarvan de conceptversie is opgenomen in Bijlage C02;
- de Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO, juni 2014, als opgenomen in Bijlage C03, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Raamovereenkomst expliciet is afgeweken.
Van de Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO zijn de navolgende hoofdstukken niet van toepassing.
 - onderdeel C, Levering van Software;
 - onderdeel E, Uitbesteding van Werk;
 - onderdeel F, (onder)aanneming en ter beschikkingstelling van arbeidskrachten.
- tevens is van toepassing in het kader van Wet Bescherming Persoonsgegevens, de “Verwerkersovereenkomst TNO verantwoordelijke”, als opgenomen in Bijlage C04

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden tekst- en wijzigingsvoorstellen indienen.

Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal TNO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd.

Het accepteren van de definitieve Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden en de definitieve Verwerkersovereenkomst geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

2.2.19 Voorwaardelijke Inschrijving

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst TNO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is. TNO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.2.20 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. “*Rechtsgeldig ondertekend*” betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend (ondertekening met een zgn. ‘natte handtekening’), gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. Ondertekening mag ook d.m.v. een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen; er dient gebruik te worden gemaakt van een e-herkenningsmiddel met minimaal veiligheidsniveau 4.

De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die bij het handelsregister is geregistreerd. Het uittreksel dan wel de volmacht dient bij Inschrijving ingediend te worden middels Bijlage A06.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden.

2.2.21 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.2.22 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, tenzij in de Raamovereenkomst anders is bepaald. TNO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

2.2.23 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van TNO.

2.2.24 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van TNO niets uit de aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van TNO.

2.2.25 Logo TNO

Het is niet toegestaan het logo van TNO te kopiëren, aan te passen of anderszins te gebruiken op stukken die Inschrijver indient in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

2.3 Nadere inlichtingen (vragen)

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning par. 2.1 vermelde sluitingsdatumdatum en tijdstip "uiterste inleverdatum vragen" kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van TNO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage C02 en in de Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, bijlage C03. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Raamovereenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. TNO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk via de berichtenmodule en dus niet via de vragenmodule van TenderNed aan de hand van het door TNO opgestelde "Standaard Template vraagstelling Inschrijver" Bijlage C01 ("bewerkbare" MS-Excel) ingediend te worden.

Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft (middels 'pull-down' menu in Excel)

De contactpersoon van TNO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van par. 2.1. De laatste Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op www.tenderned.nl en conform de planning in tabel par.2.1. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver.

Alleen in het geval dat aspecten in de laatste Nota van Inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze aan TNO worden aangegeven, doch uiterlijk binnen twee (2) dagen na publicatie van deze Nota van Inlichtingen. Als de betreffende vraag/vragen naar mening van TNO dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege

kan blijven, zullen deze via een nieuwe Nota van Inlichtingen worden beantwoord met eventueel indien nodig aanpassing van de planning in tabel par. 2.1.

TNO adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

2.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag, Prins Clauslaan 60, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van TNO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij TNO.

Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Raamovereenkomst verzet, staat het TNO vrij de Raamovereenkomst te sluiten. TNO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of een bodprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt TNO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

2.5 Indienen van de Inschrijving

2.5.1 Digitaal inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen **A01 t/m A06 + B01**, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor rechtsgeldig ondertekening; zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt TNO gebruik van het digitaal aanbesteden via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning par. 2.1 onder "Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen" vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en zijn daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van TNO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en TNO geen kennis heeft genomen van inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal TNO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

TNO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om ingeval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

2.5.2 Versturen en indeling Inschrijving

Het versturen van en de indeling van de Inschrijving vindt plaats conform onderstaande instructies:

Bestaande uit de volgende documenten (bestanden):

Bijlage A01 : Eigen Verklaring van de Inschrijver (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Bijlage A02 : Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet,
"Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

Bijlage A03 : Format referentieprojecten

Bijlage A04 : Prijzenblad

Bijlage A05 : Eigen format Inschrijver beantwoording invulling van wensen, subgunningscriterium kwaliteit

Bijlage A06 : Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Bijlage B01 : Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
○ *dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal voor de uitvoering in te zetten onderaannemers*

Bovengenoemde bladen dienen volledig ingevuld te worden waarna ze geprint en rechtsgeldig ondertekend dienen te worden om er vervolgens een gescande versie (pdf) van te maken.

Verzamel de pdf-bestanden Bijlage **A01** t/m **A06 + B01** als separate "losse" files in een gecomprimeerd bestand (zip-bestand) met de naam: "....." **_deel A**. Op de plaats van de puntjes dient Inschrijver (een deel) van haar bedrijfsnaam op te nemen. Upload dit gecomprimeerde bestand naar de digitale kluis van TenderNed.

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen. Het beoordelingsteam, allen van de afdeling M&C heeft de volgende functie samenstelling:

- Director M&C
- Marketing & Brand Manager
- Manager Projecten & Campagnes
- Projectmanager M&C
- Business Partner Interne Communicatie & Employer Branding

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig, op strikt persoonlijke basis en onafhankelijk de kwalitatieve subgunningscriteria van de Inschrijvingen en kennen een individuele waardering toe per kwalitatief subgunningscriterium. Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.

Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief subgunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore per subgunningscriterium vaststelt.

Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde waardering behalen.

De totaalscore voor subgunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van de in consensus bepaalde scores op de subgunningscriteria.

3.2 Procedure van beoordeling

In de hierna volgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

- Hoofdstuk 4** ; betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid
- Hoofdstuk 5** ; betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 6** ; betreft de beoordeling door TNO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekenning aan de Inschrijving.
- Hoofdstuk 7** : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die TNO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde
- Hoofdstuk 8** ; staat de beoordeling beschreven die TNO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die TNO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen en Wensen ("PvE").

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

TNO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde.

4.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart TNO ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten, of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat TNO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelkans is een discretionaire bevoegdheid van TNO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. TNO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor TNO een herstelgelegenheid biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van TNO.

5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de eigen Verklaring. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst TNO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door TNO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage A01) en – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) (Bijlage A02). Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden van Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van TNO - kunnen worden verstrekt. TNO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. TNO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door TNO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door TNO, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit TNO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. TNO zal dan overwegen om de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen, te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient bij Inschrijving over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt TNO of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, waaronder mede begrepen de verzekering van de beroepsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**), en – indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde (Bijlage **A02**).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in par.7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (Bijlage **B04**). Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen **zeven (7) kalenderdagen** na de mededeling van TNO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2 Aanbestedingsleidraad) - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal TNO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

Indien Inschrijver nog niet afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage **B04** als bewijsstuk in. Indien inschrijver afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO als bewijsstuk een kopie van de polis en de verzekeringsovereenkomst in.

Het format Polis/verklaring inzake verzekering is als Bijlage **B04** bij de Aanbestedingsleidraad gevoegd.

5.2.1.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

5.2.1.3 Referentieprojecten

In het kader van de beoordeling van de technische- en beroepsbekwaamheid moet Inschrijver referentieopdrachten opgeven van gelijkwaardige opdrachten die naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze zijn uitgevoerd. De Inschrijver dient aan de hand van op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de onderstaande kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven. Om te voldoen aan de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

Ten bewijze dat de Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de Inschrijver de gevraagde referentieprojecten direct bij indiening van de Inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de Inschrijver per kerncompetentie een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **A03** in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig door die Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **A03** in.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

TNO heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige opdracht.

Kerncompetentie 1 – De Inschrijver heeft kennis en ervaring met het opstellen van een minimaal 2 jarig strategisch marketingplan van ontwikkeling t/m uitvoering (hele proces).

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 215.000,-. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 2 – De Inschrijver heeft kennis en ervaring met het opstellen van een strategisch marketingplan in relatie tot minimaal 2 maatschappelijke relevante thema's ten aanzien van (i) digitale samenleving, (ii) veilige samenleving, (iii) gezonde samenleving, (iv) duurzame samenleving.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 215.000,-. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 3 – De Inschrijver heeft kennis en ervaring met het inzetten van externe marketing en communicatie gericht op specifieke doelgroepen (B2B, B2C en BtoG);

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 3. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 4 – De Inschrijver heeft kennis en ervaring met het vervullen van een strategische rol specifiek voor interne communicatie en employer branding.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 4. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn, te zijn opgeleverd.

TNO behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. TNO gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenties daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.1.4 Kwaliteitsnormen en certificering

Voor TNO is de kwaliteit van de organisatie van Inschrijver belangrijk i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en zorg voor het verhogen van de klanttevredenheid. Inschrijver dient een opgave te doen van maatregelen waaruit duidelijk blijkt dat en op welke wijze de integrale kwaliteitszorg in het bedrijf wordt gewaarborgd en dat en op welke wijze de kwaliteit tijdens de uitvoering van de onderhavige opdracht wordt gewaarborgd.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. kwaliteitsnormen en certificering achtereenvolgens de volgende eisen (Aw artikel 2.96):

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat), afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering, en,
- Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver zie Bijlage A01 d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV.

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, conform artikel 7.1 binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken. Het bewijsstuk is het overleggen van een ISO 9001:2015 certificaat, dan wel indien de Inschrijver niet over de gevraagde certificering beschikt maar wel meent over gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificering) te beschikken, dient Inschrijver aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:

- een inhoudsopgave van de norm;
- toelichting, samenvatting en borging van de norm op maximaal een (1) A4.

Tevens dient Inschrijver een beleidsverklaring van het management toe te voegen waaruit moet blijken dat het management:

1. de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert, en,
2. de inhoud van het interne managementsysteem voor informatiebeveiliging onderschrijft en controleert.

- TNO behoudt zich het recht voor om na gunning de originelen in te zien. De Inschrijver dient aan TNO zijn medewerking te verlenen bij het zo nodig inhoudelijk toetsen van de omschreven certificeringen en kwaliteitssystemen.

5.2.2 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart door het invullen van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**), d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Inschrijver levert bij Inschrijving (bijlage **A06**), het bewijs hiervan aan:

- voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- indien de Inschrijver een maatschap of een vennootschap onder firma is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap/vennootschap onder firma vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten/firmanten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt;
- indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie, en,
- indien de Inschrijver een Inschrijving indient met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

6 Beoordeling Gunningscriterium

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV)

6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV)

De kwaliteit met bijbehorende subgunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

De prijs (TP, Totaal prijs) wordt afgezet tegen Kwaliteit (KW) middels onderstaande formule (uitkomst is 'prijs per kwaliteitspunt'):

$$\frac{\text{Prijs (TP)} \times 30\%}{\text{Kwaliteit (KW)} \times 70\%} = \text{prijs per kwaliteitspunt}$$

De Inschrijver die heeft ingeschreven met de laagste "prijs per kwaliteitspunt" is de Inschrijver die de Inschrijving die wordt aangeduid als 'Beste PKV'.

Puntenaantallen/scores van de behaalde 'prijs per kwaliteitspunt' en per subgunningscriterium zullen worden afgerond op twee (2) decimalen nauwkeurig. Totaalscore per subgunningscriterium vindt plaats door de optelling van scores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO de puntenaantallen vermelden per subgunningscriterium.

Bij gelijke totaal puntenscore eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op het subgunningscriterium 8.9.1 als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke ranking hebben, dan eindigt de Inschrijver met het hoogste aantal punten op subgunningscriterium 8.9.2. Als de Inschrijvingen dan nog steeds een gelijke ranking hebben, dan eindigt de Inschrijver met het hoogste aantal punten op subgunningscriterium 8.9.3. Indien de Inschrijvingen ook dan nog een gelijke ranking hebben dan vindt loting door een beëdigd notaris plaats.

Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden van TNO dat een Inschrijving minimaal een waardering van 50% van de te behalen punten per subgunningscriterium dient te behalen. Indien uw Inschrijving hier niet aan voldoet is er sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6.1.1 Subgunningscriterium Prijs (TP)

Ter bepaling van de Prijs TP (TP = Totaal prijs) vraagt TNO Inschrijver voor haar prijsopgave te werken met het door TNO opgestelde prijzenblad (in MS Excel) volgens Bijlage **A04**. Dit Prijzenblad dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart TNO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver wordt gevraagd alleen de gele velden van het prijzenblad inclusief tabbladen in te vullen:

- Tabblad 1: Totale inschrijfprijs
- Tabblad 2: Strategisch marketingplan
- Tabblad 3: Corporate TNO merkcampagne
- Tabblad 4: Cross unit campagne
- Tabblad 5: Unit campagne
- Tabblad 6: Interne campagne
- Tabblad 7: Employer branding campagne

U dient op tabblad 1 de functietitels met bijbehorende uurtarieven in te vullen. Deze worden automatisch doorgerekend naar tabbladen 2 t/m 7.

U dient op tabblad 2 t/m 7 onder concept ontwikkeling (CO) de gele velden in te vullen: welke werkzaamheden u voor concept ontwikkeling verricht en hoeveel uur per functietitel u daarvoor nodig heeft. Vervolgens geeft u aan welke producten/diensten (deliverables) u oplevert. Ook dient u de out of pocket kosten op te nemen (zie kolom O).

Op tabblad 3 t/m 7 dient u tevens onder concept uitwerking (CU) de gele velden in te vullen: welke werkzaamheden u voor concept uitwerking verricht en hoeveel uur per functietitel u daarvoor nodig heeft. Vervolgens geeft u welke producten/diensten (deliverables) u oplevert. Ook dient u de out of pocket kosten op te nemen (zie kolom O).

De opstelsom van alle kolommen zijn het totale budget per tabblad. Deze worden automatisch doorgerekend naar de menukaart van uw totale inschrijfprijs (tabblad 1).

Maximaal budget per campagne

TNO heeft per onderdeel/campagne een budget bepaald (zie hiervoor **kolom B rij 19 t/m 24** van het prijzenblad Bijlage **A04**). Inschrijver mag het ingediende budget per onderdeel/campagne **NIE**T overschrijden. Indien uw Inschrijving hier niet aan voldoet is er sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient er voor te zorgen dat het prijzenblad, Bijlage **A04**, volledig is ingevuld.

Voor het doen van een prijsopgaaf middels het prijzenblad gelden de volgende minimumeisen:

- 1) Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW, en op 2 decimalen nauwkeurig;
- 2) Alle in het prijzenblad opgenomen genoemde berekeningsaantallen en genoemde aantallen zijn indicatief en de Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen;
- 3) Alleen de eenheidsprijzen en vergoedingen die zijn opgenomen in het prijzenblad worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst. Prijzen die elders genoemd worden in de Inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen tussen TNO en Inschrijver tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst.
- 4) Uurtarieven zijn all-in uurtarieven waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaustkosten en overhead, zijn opgenomen. Buiten de in de Inschrijving opgenomen uurtarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een Opdracht voor TNO;
- 5) Het prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgaaf te bevatten. Inschrijver hanteert het door TNO opgestelde Prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;
- 6) Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers;
- 7) De door de Inschrijver geoffreerde prijzen dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de Aanbestedingsstukken.
- 8) De prijzen en tarieven geoffreerd bij de Inschrijving gelden in geval van definitieve gunning bij start van de Raamovereenkomst en zijn vast gedurende de eerste twee (2) jaar van de Raamovereenkomst. Eventuele aanpassingen van prijzen en tarieven kan plaatsvinden conform hetgeen hierover is opgenomen in de Raamovereenkomst volgens Bijlage **C02**.

De Prijs TP wordt gewaardeerd op basis van de cumulatieve kosten in het door TNO gedefinieerde prijzenblad.

6.1.2 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

In hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen van de Aanbestedingsleidraad worden de Minimumeisen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren, eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen.

Het PvE bevat naast de minimumeisen tevens een aantal wensen met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde dienstverlening. De wensen worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van invulling van de wensen en beantwoording van vragen kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden.

Per wens/vraag wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Inschrijver dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

Bij de uitwerking per open vraag dient Inschrijver het gestelde maximum aantal A4's te respecteren. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelfstand minimaal 1.

TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien het gestelde maximum wordt overschreden wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken en terzijde gelegd

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde als benoemd in hoofdstuk 8 en kan middels eigen A4-format, worden ingediend. of middels het daartoe opgestelde en te hanteren format Bijlage **A05**.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Kwaliteit staat vermeld in onderstaande tabel:

Hoofdstuk 7 Subgunningscriterium Kwaliteit	Subgunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten	Minimaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium
8.7.1 Wens KW 1	Partnership	35,00	17,50
8.7.2 Wens KW 2	Uitvoering	35,00	17,50
8.7.3 Wens KW 3	Fictieve Casus	30,00	15,00
Totaal aantal punten		100,00	

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de wensen in het PvE vindt plaats door het toekennen van de beoordelaars van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan de wensen, hoe hoger de waardering en de score. Elk subgunningscriterium wordt door elke beoordelaar afzonderlijk en conform onderstaande tabel op absolute wijze beoordeeld. Waarderingen aldus strikt conform deze tabel, tussenliggende waarden zijn niet mogelijk.

waardering	score	toelichting waardering
Niet/slecht beantwoord	0%	<i>geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van TNO</i>
Onvoldoende beantwoording	20%	<i>antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van TNO</i>
Voldoende beantwoording	50%	<i>antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van TNO</i>
Goede beantwoording	85%	<i>antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van TNO</i>
Zeer goede beantwoording	100%	<i>beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van TNO</i>

Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is
- in welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

6.2 Gunning

Mededeling van de Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van TNO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning onder par. 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningsbeslissing.

In deze mededeling van de gunningsbeslissing zal TNO aangeven aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal TNO daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de inschrijvingsprijzen van de andere Inschrijvers.

Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van TNO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in paragraaf 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal TNO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Er is pas sprake van definitieve gunning nadat TNO en de betreffende Inschrijver volledige overeenstemming hebben bereikt en de

schriftelijke door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van TNO.

7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven [7] kalenderdagen na het verzoek daartoe van TNO de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de stukken die achter de Bijlagen **B02** tot en met **B04** gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die TNO in de verschillende paragrafen in de Aanbestedingsleidraad heeft toegelicht als stukken die uitsluitend bij de voorgenomen begunstigde worden opgevraagd. TNO specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

TNO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt TNO op het volgende:

- vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken
- beoordelen of alle door TNO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. TNO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van TNO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

7.2 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage **B04** de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal TNO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat TNO onder opschortende voorwaarde de Raamovereenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Raamovereenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven [7] kalenderdagen (zie paragraaf 7.1) alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan TNO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen.

8 Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen)

TNO beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen, zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren. De Minimumeisen die TNO aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in dit hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen (hierna "PvE").

Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, waaronder tevens begrepen het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage C02).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde. Uit de gehele Inschrijving moet blijken dat aan de Minimumeisen wordt voldaan. TNO heeft het recht, maar niet de (rechtens afdwingbare) plicht, om verduidelijkingsvragen te stellen over het voldoen aan de Minimumeisen en de manier waarop de Inschrijver aan de Minimumeisen verwacht te kunnen voldoen.

Zoals gesteld in paragraaf 6.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad bevat dit PvE naast de minimumeisen tevens een aantal wensen, die middels vraagstelling kenbaar worden gemaakt, met betrekking tot de kwaliteit van de van de gevraagde dienstverlening.

De beantwoording van de vragen en daarmee invulling van wensen en eisen dient te worden opgebouwd op de wijze en in de volgorde als benoemd in dit hoofdstuk 8 en kan middels een eigen A4-format en onder Bijlage A05 worden ingediend, mits wel wordt voldaan aan de instructies als opgenomen in paragraaf 6.1.2.

De opdracht dient te allen tijde te worden uitgevoerd op grond van de Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van Inschrijver. Volledigheidshalve benadrukt TNO nogmaals dat dit dus (onder meer) betekent dat de in dit PvE gestelde voorwaarden zullen blijven gelden als voorwaarden bij de uitvoering van de Raamovereenkomst. Eventuele wijzigingen op het PvE die zich tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst voor kunnen doen, worden conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst doorgevoerd. Daarbij ziet TNO erop toe dat geen sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de Raamovereenkomst.

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee dit PvE alsmede een toelichting van de huidige situatie staat beschreven in hoofdstuk 1.

8.1 Juridisch

Eis 8.1.1.	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening ten behoeve van TNO, gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren.
Eis 8.1.2	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in het programma van eisen en wensen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen, en/of andere documenten waarnaar wordt verwezen in de aanbestedingsstukken dan prevaleert de strengste variant.
Eis 8.1.3	De door Opdrachtnemer bij Inschrijving opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

8.2 Intellectueel eigendom

Eis 8.2.1	TNO heeft te allen tijde recht op de (open) bestanden van Opdrachtnemer voor opdrachten die voor TNO worden gemaakt; deze worden op eerste verzoek van TNO aangeleverd, in ieder geval zodra de factuur is betaald.
Eis 8.2.2	Al het campagne- en ontwerpwerk inclusief het creatieve concept uitgevoerd voor TNO, is eigendom van TNO.

8.3 Nadere Opdrachten

Eis 8.3.1	Wanneer TNO behoefte heeft aan diensten vallend onder de reikwijdte van deze Raamovereenkomst, wordt middels een briefing-format een Nadere Offerteaanvraag voor het afsluiten van een Nadere Opdracht per e-mail gestuurd. TNO verplicht zich ertoe om binnen één werkdag na ontvangst van de nadere offerteaanvraag, met inachtneming van het bepaalde in deze Raamovereenkomst, contact met TNO op te nemen om de Nadere Offerteaanvraag (briefing) door te nemen, alvorens een Nadere Offerte uit te brengen. Opdrachtnemer en TNO bepalen in overleg de passende termijn voor het uitbrengen van een Nadere Offerte. Afstemming over de Nadere Offerte wordt geïnitieerd vanuit Opdrachtnemer voor definitieve afstemming over de Nadere Offerte en de planning.
Eis 8.3.2	Bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten voldoet Opdrachtnemer aan de communicatiekaders en huisstijl van TNO. Indien nodig kan voor specifieke producten, middelen of projecten

	toestemming worden verleend door TNO om de communicatiekaders en/of de huisstijl niet toe te passen.
Eis 8.3.3	Opdrachtnemer dient alle Nadere Opdrachten en uitgevoerde diensten en middelen zorgvuldig te documenteren en te archiveren, om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op verzoek kosteloos digitaal te kunnen overhandigen aan TNO.
Eis 8.3.4	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit en uitvoering van de Nadere Opdrachten binnen de opgegeven tijd en conform de opgegeven fasering, planning en budget. Tenzij anders is overeengekomen, gelden de opgegeven planningsdata als fatale termijnen.
Eis 8.3.5	Opdrachtnemer dient na gunning een briefing-format ten behoeve van de nadere offerteaanvraag op te stellen die door alle units van TNO gebruikt worden bij Nadere Opdrachten.
Eis 8.3.6	Opdrachtnemer conformeert zich aan de volgende uitgangspunten voor de briefing-route ten aanzien van de Nadere Opdracht: <ol style="list-style-type: none"> 1. TNO stuurt Opdrachtnemer een Nadere Offerteaanvraag, middels een ingevuld briefing-format, met onder andere bijbehorende aanleiding, doelstellingen en specificaties zoals budget, periode, tijdstip. 2. Opdrachtnemer neemt bij onvolledigheden of onduidelijkheden in de Nadere Offerteaanvraag contact op met TNO zodat TNO de nadere offerteaanvraag kan aanpassen. TNO stuurt een aangepaste nadere offerteaanvraag. 3. Opdrachtnemer stuurt TNO een Nadere Offerte. Indien de Nadere Offerte niet aansluit bij de Nadere Offerteaanvraag dient Opdrachtnemer de Nadere Offerte aan te passen zodat deze passend is bij de Nadere Offerteaanvraag. 4. Opdrachtnemer kan pas met de Opdracht starten na ontvangst van de door TNO opgestelde schriftelijke Nadere Opdracht/inkoopbestelling voorzien van een uniek inkoopbestelnummer. Opdrachtnemer dient de door TNO verstrekte Nadere Opdracht per ommegaand schriftelijk te bevestigen.
Eis 8.3.7	Opdrachtnemer zorgt er voor dat de Nadere Offertes transparant en controleerbaar zijn. Offertes dienen door middel van een open calculatie te worden aangeboden.

8.4 Communicatie

Eis 8.4.1	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de TNO vindt plaats in de Nederlandse taal.
Eis 8.4.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers die op welke wijze dan ook contact hebben met de TNO de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
Eis 8.4.3	De TNO krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon (accountmanager) en vast beslissingsbevoegd vervangend contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Raamovereenkomst en de uitvoering van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee werkdagen inhoudelijk reageert op email, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon (accountmanager).
Eis 8.4.4	De TNO krijgt een vast inhoudelijke beslissingsbevoegd contactpersoon (projectmanager) en vast inhoudelijk beslissingsbevoegd vervangend bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle inhoudelijke/technische vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de inhoud van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen één werkdag inhoudelijk reageert op email, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon (projectmanager).
Eis 8.4.5	De Opdrachtnemer beschikt over een adequate procedure om klachten met betrekking tot uw dienstverlening voor de TNO te behandelen. Bij uw Inschrijving voegt u een kopie van uw klachtenprocedure. Hierin zijn tenminste de volgende onderdelen beschreven: <ul style="list-style-type: none"> - de klachteningang voor klachten (email, telefonisch, portal); - de registratie; - de wijze van terugkoppeling aan de melder van de klacht. <p>Binnen maximaal vijf werkdagen ontvangt de melder van de klacht een ontvangstbevestiging met daarin de voorgestelde oplossing en het oplossingstermijn en de naam van de contactpersoon (aanspreekpunt en bewaker van de oplossing aan de zijde van de Opdrachtnemer). Klachten worden via TNO gemeld bij het vaste aanspreekpunt van de Opdrachtnemer. In dit geval blijft het vaste aanspreekpunt van de Opdrachtnemer de bewaker van de betreffende klachtenbehandeling.</p>

8.5 Dienstverlening

Eis 8.5.1	Het is voor medewerkers van TNO mogelijk aanvragen digitaal alsook op werkdagen, van 9.00 tot 17.00 uur, per telefoon of met telefonische ondersteuning te doen.
Eis 8.5.2	Opdrachtnemer is gehouden aan de communicatiekaders en huisstijl zoals wordt bepaald door de afdeling Marketing & Communicatie van TNO.
Eis 8.5.3	Opdrachtnemer dient als poortwachter (brandkeeper) op te treden voor alle uitingen van TNO en bewaakt deze.
Eis 8.5.4	Opdrachtnemer treedt op als strategisch partner van TNO. Hierbij verwacht TNO een proactieve houding, expertise op alle gevraagde vlakken waarbij zowel wordt gekeken naar advies over mogelijkheden op de korte termijn als acties die TNO moet nemen om klaar te zijn voor de toekomst.
Eis 8.5.5	Opdrachtnemer deelt kennis met voor de samenwerking relevante medewerkers van TNO ten behoeve van de door Opdrachtnemer uitgevoerde diensten gedurende de uitvoering van de opdracht, om de kennis van TNO op deze gebieden te vergroten.
Eis 8.5.6	Opdrachtnemer biedt ondersteuning in het door presenteren van het strategisch (concept) marketingadvies en – plan naar de interne organisatie van TNO.
Eis 8.5.7	Opdrachtnemer blijft op de hoogte en denkt mee over de inzet van de nieuwste ontwikkelingen en/of best practices.
Eis 8.5.8	Opdrachtnemer werkt met één vast aanspreekpunt t.b.v. alle (aan)vragen van nieuwe Opdrachten. Binnen een opdracht wordt er afgestemd met de persoon die de opdracht uitvoert.
Eis 8.5.9	Opdrachtnemer werkt met vaste teams die worden ingezet bij opdrachten van TNO om zo te borgen dat de kennis van de organisatie aanwezig is.
Eis 8.5.10	Opdrachtnemer is in staat om in uitzonderingsgevallen desgevraagd spoedopdrachten uit te voeren. Opdrachtnemer levert in dergelijk geval een concept binnen 24 uur. Eventuele meerkosten voor een spoedopdracht geeft u op in de offerte en worden in overleg met de TNO besproken en vastgesteld.
Eis 8.5.11	Opdrachtnemer moet beschikken over de juiste mensen in kwalitatieve en kwantitatieve zin. De Opdrachtnemer dient mensen in te kunnen zetten die expertise hebben voor de totale dienstverlening en leveringen van de opdracht.

8.6 Overleg en rapportages

Eis 8.6.1	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt er iedere twee weken een operationeel overleg plaats tussen de TNO en de projectmanager van Opdrachtnemer.
Eis 8.6.2	Tijdens het operationeel overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: <ul style="list-style-type: none"> • Uitkomsten vorig operationeel overleg; • Samenwerking en klanttevredenheid; • Voortgang, planning en knelpunten in de uitvoering van de opdracht; • Budget bewaking; • Deliverables en mijlpalen; • Actielijst.
Eis 8.6.3	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt er (minimaal) vier maal (telkens uiterlijk twee weken na afloop van het kwartaal) per jaar een tactisch overleg plaats tussen de TNO en de projectmanager en accountmanager van opdrachtnemer.
Eis 8.6.4	Tijdens het tactisch overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: <ul style="list-style-type: none"> • Uitkomsten vorig tactisch overleg; • Samenwerking en klanttevredenheid; • Voortgang, planning en knelpunten in de uitvoering van de opdracht, campagne specifieke onderwerpen, optimalisering voortgang; • Ontwikkelingen in de markt; • Ontwikkelingen binnen de TNO en organisatie Opdrachtnemer; • Actielijst.
Eis 8.6.5	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt er één maal (telkens één maand voor afloop van het jaar) per jaar een strategisch overleg plaats tussen de TNO en de accountmanager van Opdrachtnemer.
Eis 8.6.6	Tijdens het strategisch overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: <ul style="list-style-type: none"> • Eind evaluatie incl. learnings en verbeterpunten; • Samenvatting uitkomsten operationeel en tactisch overleggen; • Samenwerking en klanttevredenheid; • Voortgang, jaarplanning en knelpunten in de uitvoering van de opdracht(en); • Ontwikkelingen in de markt; • Ontwikkelingen binnen de TNO en organisatie Opdrachtnemer.
Eis 8.6.7	De datum en het tijdstip van een overleg worden op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met de TNO bepaald.
Eis 8.6.8	Voor alle overlevormen geldt dat deze plaatsvinden op een door de TNO te bepalen locatie.

Eis 8.6.9	Op basis van de uitkomsten van de operationele, tactische, en strategische overleggen stelt Opdrachtnemer voor alle verbeter- en aandachtspunten en indien Opdrachtnemer en/of de TNO dit wenselijk acht(en) verbeterplannen c.q. maatregelen op met als doel het doorlopend verbeteren van de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer.
Eis 8.6.10	Voor alle overlegvormen geldt dat Opdrachtnemer zorg draagt voor de verslaglegging en deze binnen vijf werkdagen, als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft Office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de TNO verstrekt.
Eis 8.6.11	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst minimaal eenmaal per kwartaal én op verzoek van de TNO binnen vijf werkdagen de volgende managementinformatie, (getotaliseerd per maand, kwartaal, half jaar, jaar én gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst), waarin minimaal de volgende onderwerpen aanbod komen: Uitvoering opdracht in zijn algemeenheid <ul style="list-style-type: none"> ○ Gemelde klachten (gesorteerd naar aantal en soort); ○ Uitgevoerde verbeteracties en resultaat; ○ Overzicht geplande verbeteracties; ○ Toelichting op bijzonderheden m.b.t. de uitvoering van de opdracht. Omvang opdracht <ul style="list-style-type: none"> ○ Het bedrag aan omzet per opdracht, per unit van TNO en getotaliseerd; ○ U geeft de bedragen voor het betreffende kwartaal en gecumuleerd voor het betreffende contractjaar; ○ Per opdracht de titel/het onderwerp, de naam van uw contactpersoon; ○ Overzicht aanvullende opdrachten. Performance <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaardoelstellingen.
Eis 8.6.12	Alle rapportages worden als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de TNO verstrekt.
Eis 8.6.13	Rapportages dienen door Opdrachtnemer transparant opgesteld te worden. Dit houdt in dat: <ul style="list-style-type: none"> • De informatie duidelijk en begrijpelijk is; • Rapportages een consistente lijn volgen; • Indien verbeter- en aandachtspunten zichtbaar worden in de rapportageoplossingen dienen deze te worden benoemd en voorzien van verbetervoorstellen. Daarnaast dient een rapportage een helder en duidelijke tendens zichtbaar te maken voor wat betreft het oplossen van tekortkomingen en aandachtspunten.
Eis 8.6.14	De wijze waarop de rapportages worden gepresenteerd (o.a. visuele weergave), wordt in overleg tussen de TNO en Opdrachtnemer bepaald en schriftelijk vastgelegd gedurende de implementatiefase.
Eis 8.6.15	Opdrachtnemer levert per kalenderjaar een jaarrapportage aan bij TNO.

8.7 Personeel

Eis 8.7.1	Opdrachtnemer beschikt over voldoende medewerkers om de opdracht conform de aanbestedingsstukken uit te voeren.
Eis 8.7.2	Indien TNO niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer kan TNO verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. TNO zal tijdig Opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.

8.8 Overdracht beëindiging Raamovereenkomst

Eis 8.7.1	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient de Opdrachtnemer te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe leverancier. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Raamovereenkomst van TNO in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan TNO ter beschikking gesteld.
Eis 8.7.2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overdragen van inloggegevens ten behoeve van een eventuele nieuwe leverancier naar TNO op aanvraag, in ieder geval na beëindiging van de overeenkomst.

8.9 Programma van Wensen

8.9.1 Wens KW1: Partnership

<p>Wens 8.9.1 Max. 35 punten</p>	<p>TNO wil investeren in de relatie met een opdrachtnemer die optimaal in de dienstverlening kan voorzien. TNO is daarom op zoek naar een strategisch partnerschap met een opdrachtnemer die denkt vanuit het perspectief van TNO en bekend is met maatschappelijk relevante thema's te weten: de digitale-, veilige-, gezonde- en duurzame samenleving. Waarbij opdrachtnemer onder regie van de afdeling Marketing & Communicatie van TNO, het merk TNO bekend en bemind kan maken bij de juiste doelgroep en de achterban met de daarbij behorende middelen en materialen. Het is voor TNO belangrijk dat de opdrachtnemer kan lezen en schrijven met TNO en kan aanvoelen wat TNO nodig heeft. Daarbij is het van belang dat TNO een partner heeft die ook een eigen visie heeft op de samenwerking volgens de raamovereenkomst. Gedurende dit strategisch partnerschap wil TNO niet dat de opgedane kennis verloren gaat, zij wil leren van de opgedane inzichten.</p> <p>TNO wil graag weten hoe u invulling gaat geven aan dit strategisch partnerschap. U wordt gevraagd om te beschrijven hoe u dit partnerschap en de samenwerking gaat inrichten. Beschrijf daarbij ook hoe u TNO gaat ontzorgen en werk uit handen neemt in de brede zin van het woord en hoe u daarin van maximale waarde kunt zijn.</p> <p>Denk er daarbij ook aan om minimaal de volgende onderdelen te behandelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze u fungeert als advies-, inspiratie- en sparringpartner (zowel op aanvraag als pro-actief); • Hoe u gaat borgen dat u, gegeven het beschikbare budget per onderdeel/campagne, TNO een gedegen advies biedt; • Uw visie op een optimale (samen)werking tussen u en TNO; • De wijze waarop u met TNO corporate en haar units gaat communiceren; • Hoe u onderscheidt gaat maken in de diversiteit en gelaagdheid van doelgroepen (BtoB, BtoC en BtoG) en het werven van (potentiële) medewerkers (employer branding); • Hoe gaat u ervoor zorgen dat de juiste personen beschikbaar zijn voor advisering.
	<p>De totale beantwoording voor wens 8.7.1 dient maximaal drie (3) pagina's A4 in PDF formaat te beslaan. Indien het antwoord langer is dan drie (3) pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p> <p>U dient achtereenvolgens en per bullit antwoord te geven op deze wens.</p>
<p>Beoordelingskader</p>	<p>Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE.</p> <p>De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen subsubgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.</p> <p>Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van TNO en dat u TNO overtuigd dat u het gevraagde ook kunt realiseren.</p> <p>Dit subcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in paragraaf 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).</p>

8.9.2 Wens KW2: Uitvoering

<p>Wens 8.7.2 Max. 35 punten</p>	<p>Vanwege de creatieve houdbaarheid van campagnes wil TNO een tweejarig strategisch marketingplan ontwikkelen. Middels dit marketingplan kan de marketingstrategie uitgedragen worden waarbij weinig ruimte is voor 'losse flodders' of ad hoc activiteiten. Voor TNO is het van groot belang dat alle uitingen als één gezicht naar buiten toe worden uitgedragen. Op deze manier is er altijd een consistente, herkenbare en heldere uitstraling zodat er geen versnippering in stijlen ontstaat maar een visuele identiteit is. Dit geldt voor alle interne en externe communicatie op zowel corporate, unit breed, employer branding, thema en doelgroep gerelateerde uitingen (bijvoorbeeld ten aanzien van huisstijl en visuele</p>
--	--

	<p>handtekening) geldend voor alle onderdelen van TNO zowel intern als extern. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hiervoor de poortwachters rol vervuld en zo het merk TNO bewaakt. Daarbij is het ook van belang dat de doelgroepen niet overspoeld worden met meerdere boodschappen tegelijkertijd waarbij er een situatie kan ontstaan dat TNO haar eigen concurrent is.</p> <p>U wordt gevraagd te beschrijven hoe u invulling gaat geven aan de dienstverlening waarbij u ook minimaal de volgende onderwerpen behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe de uitvoering van het marketingplan wordt geborgd; • Hoe u voor consistentie van de verschillende opdrachten zorgt; • Hoe u de huisstijl gaat borgen en als 'brandkeeper' gaat optreden; • Hoe u borgt dat er in een bepaalde periode geen 'overkill' van communicatie ontstaat ten aanzien van (een) bepaalde doelgroep(en); • Hoe blijft u op de hoogte blijft van algemene en laatste trends en ontwikkelingen in de markt; • Hoe u dit met TNO gaat delen en hoe u de mogelijkheden in middelen en kanalen gaat verwerken in het strategisch marketingplan; • Hoe u omgaat met ad-hoc werkzaamheden indien deze toch moeten plaatsvinden, hoe snel kunt u schakelen en hoe flexibel bent u daarin.
	<p>De totale beantwoording voor wens 8.7.2 dient maximaal drie (3) pagina's A4 in PDF formaat te beslaan. Indien het antwoord langer is dan drie (3) pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p> <p>U dient achtereenvolgens en per bullit antwoord te geven op deze wens.</p>
<p>Beoordelingskader</p>	<p>Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE.</p> <p>De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-subgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.</p> <p>Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van TNO en dat u TNO overtuigd dat u het gevraagde ook kunt realiseren.</p> <p>Dit subcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in paragraaf 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).</p>

8.9.3 Wens KW3: Fictieve Casus

<p>Wens 8.9.3 Max. 30 punten</p>	<p><i>Doelstelling FICTIEVE casus:</i></p> <p>Het beeld in de buitenwereld over TNO is niet eenduidig. Het is een sterk merk maar buiten de naamsbekendheid is bij het merendeel onbekend waar TNO precies voorstaat en waarvoor je bij TNO kunt aankloppen. TNO wordt door velen nog gezien als een testorganisatie en als enigszins log gezien. TNO wil juist een voortrekkers rol speler in het regisseren van maatschappelijk relevante innovaties en een thoughtleader zijn op baanbrekende innovaties het merk TNO heeft dus wel behoefte aan bepaalde mate van herpositionering.</p> <p>Welke stappen ziet de inschrijver voor zich om van TNO een toonaangevende speler te maken die bekend staat om zijn belangrijke innovaties (thoughtleader) en het nemen van de regisseursrol om van Nederland een belangrijke speler te maken in Europa als het gaat om nieuwe innovaties op duurzaamheid, digitalisering, veiligheid en gezondheid. TNO is beperkt in resources en budget, welke strategische weg zou TNO moeten inslaan om haar doelstellingen te bereiken.</p> <p><i>Achtergrond:</i> TNO richt zich op drie doelgroepen:</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maatschappij: met als doel om draagvlak te creëren voor haar werk richt TNO zich op de hoger opgeleide consument: interesse in innovatie, technologie en wetenschap. Profiel: A/B1, hbo/wo+, influencers, C-level. 2. Bedrijfsleven*: TNO richt zich op 9 maatschappelijke aandachtsgebieden met als doel de concurrentiekracht van het bedrijfsleven te versterken. Daarmee richt TNO zich feitelijk op het gehele Nederlandse bedrijfsleven. 3. Overheden: TNO werkt voor en met diverse overheden samen. Deze activiteiten vallen binnen zogenaamde Vraaggestuurde Programma's of binnen het Kennisoverdrachts programma specifiek gericht op het mkb. Voor enkele ministeries doet TNO onderzoek dat zij van uitzonderlijk belang vinden en waarvoor TNO van hen een specifiek aan die taak gekoppelde financiering ontvangen. Bijvoorbeeld voor Defensie, EZ en SZ. <p>Het denken in doelgroepen is echter nog onderontwikkeld binnen TNO. De organisatie is een transitie aan het doormaken van een inside out organisatie naar een outside in organisatie. Naast de verschillende doelgroepen is er ook een gelaagdheid in de marketing en communicatie van TNO, deze varieert van brede 1 TNO campagnes, zeer specifieke unit campagnes (defensie) tot B-to-B campagnes gericht op het verkrijgen van leads.</p> <p>U wordt gevraagd een advies te schrijven waarin de volgende onderdelen worden toegelicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke boodschappen; • Wie als afzender; • Welke middelen, welke kanalen; • Wat is een goede frequentie; • Balans tussen doelgroepen en doelstellingen; • Maximering output minimalisering resources en budget. <p>Voor deze FICTIEVE casus is een FICTIEF budget beschikbaar van € 35.000,- exclusief btw.</p>
	<p>De totale beantwoording voor wens 8.7.3 dient maximaal vier (4) pagina's A4 in PDF formaat te beslaan. Indien het antwoord langer is dan vier (4) pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p> <p>U dient achtereenvolgens en per bullit antwoord te geven op deze wens.</p>
<p>Beoordelingskader</p>	<p>Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE.</p> <p>De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-subsubgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.</p> <p>Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van TNO en dat u TNO overtuigd dat u het gevraagde ook kunt realiseren.</p> <p>Dit subcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in paragraaf 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).</p>

9 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Aanbestedingsleidraad op www.tendered.nl.

De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

A) Indienen Inschrijving:

- Bijlage A01** Eigen Verklaring van de Inschrijver, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
 - o *indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.*
- Bijlage A02** Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
 - o *dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal Derden op wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet.*
- Bijlage A03** Format Referentieprojecten
- Bijlage A04** Prijzenblad
- Bijlage A05** Beantwoording invulling van wensen, subgunningscriterium Kwaliteit
- Bijlage A06** Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
- Bijlage B01** Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
 - o *dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal voor de uitvoering in te zetten onderaannemers,*

B) Indiening bewijsstukken:

- Bijlage B02** Format Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde(n)
- Bijlage B03** Format Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)
- Bijlage B04** Format Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering

C) Aanvullende informatie:

- Bijlage C01** Standaard template vraagstelling Inschrijver
- Bijlage C02** Concept Raamovereenkomst
- Bijlage C03** Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, juni 2014
- Bijlage C04** Verwerkersovereenkomst TNO verantwoordelijke
- Bijlage C05** Gelaagdheid campagne structuur
- Bijlage C06** Gelaagdheid campagne structuur IC en EB
- Bijlage C07** Strategische richting TNO 2019

Met opmerkingen [AMP1]: Toegevoegd nav Nvl

Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 2.2.2 Formats

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Inschrijving door Inschrijver en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 3.

Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gepubliceerd op www.tendered.nl te allen tijde leidend zal zijn.