

Beschrijvend Document

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure

Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking ten behoeve van Meercamera producties

BNNVARA



Opgesteld door: BNNVARA
Versie: 1.0
Datum: 09-11-2020
Kenmerk: 287757

Inhoud

Begrippen	3
Voorwoord.....	7
Leeswijzer	7
Checklist	8
1. Achtergrond bij de Aanbesteding.....	9
1.1 Inleiding Aanbesteding	9
1.2 Opdrachtgever.....	10
WIJ ZIJN BNNVARA	10
Toekomst	11
1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst	11
1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst.....	12
1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding	13
1.6 Marktconsultatie.....	13
1.7 Gebruik Aanbestedingsplatform	13
2. Verloop van de Aanbesteding	15
2.1 Procedure en aankondiging	15
2.2 Planning	15
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	16
2.4 Voorwaarden voor inschrijven	18
2.5 Gunningsbeslissing.....	22
2.6 Rechtsmiddel.....	22
3. Eisen aan de Inschrijver	23
3.1 Algemene informatie.....	23
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	24
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	26
3.4 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden.....	27
4. Toetsing van de Inschrijving.....	29
4.1 Algemene informatie.....	29
4.2 Toetsingscriteria.....	29
5. Beoordelingsstappen	31
5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium	31
5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium.....	32
5.3 Berekenen van de eindscores.....	32
6. Gunningscriteria	33
6.1 Inleiding.....	33
6.2 Beoordelingsmethode	33
6.3 Gunningscriteria	35
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	38
Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht.....	38
Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid	38
Standaardformulier D : Ervaring Inschrijver.....	38
Standaardformulier E : Akkoordverklaringen.....	38
Standaardformulier F : Indienen vragen en opmerkingen	38
Bijlage A : Programma van Eisen.....	38
Bijlage B : Concept van de Raamovereenkomst.....	38
Bijlage C : Verslag marktconsultatie.....	38

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedende dienst	BNNVARA
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van vragen.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer 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, Stb. 2016, 241.
Amusement	Audiovisuele content met als doel te vermaken.
Audiovisuele content	Audiovisuele opnamen / Media-aanbod voor radioprogramma's, televisieprogramma's en/of online (lineair en non lineair aanbod).
Beoordelingscommissie	De deskundige personen die namens Aanbestedende dienst betrokken zijn bij de opstelling van de het Beschrijvend document, de beantwoording van eventuele vragen en die de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen uitvoeren
Beschrijvend Document	Het document waarin de inhoud van de gevraagde producten en diensten en de eisen die zijn gesteld aan de Inschrijving, de Inschrijver en de inhoud van de te leveren producten en te verrichten diensten is vastgelegd.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Dakbelasting	Maximaal gewicht waarmee het dak van een studio of locatie belast mag worden.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer (op basis van de Raamovereenkomst en Nadere opdracht(en) ten behoeve van Opdrachtgever) te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op

	eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van de economische en financiële draagkracht en technische- en beroepsbekwaamheid waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Raamovereenkomst en/of de Bijlagen.
Informatieve titels	Journalistieke audio visuele content waarbij het doel is om informatie over te brengen.
Infotainment	Een combinatie van informatie en entertainment. Er is sprake van infotainment als audiovisuele content een serieuze inhoud heeft, maar het op een speelse manier gebracht wordt.
Inschrijver	De leverancier die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De door de Inschrijver ingediende aanbieding. (Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Raamovereenkomst.)
KvK	Kamer van Koophandel.
Lichtfaciliteiten	Het totaal aan Lichtapparatuur, aansturing, infrastructuur, voorbereidingsmiddelen en transport waarmee het Lichtontwerp optimaal kan worden uitgevoerd.
Lichtontwerp	Creatieve vertaling van de wensen van de regisseur, decorontwerper en andere betrokkenen naar een gedetailleerde opgave van te leveren lichtapparatuur, hierna te noemen Lichtplan.
Lichtplan	Een gedetailleerde opgave van te leveren lichtapparatuur en Lichtfaciliteiten die gemaakt wordt op basis van het Lichtontwerp
Meercamera productie	Audiovisuele content die doormiddel van meerdere camera's, crew en vanuit een centrale regie wordt geproduceerd, in een studio of op locatie.
Mediawet 2008	Wet van 29 december 2008 tot vaststelling van een nieuwe Mediawet (Stb. 2008, nr. 583).
Minicompetitie	Het gunnen van individuele opdrachten onder de Raamovereenkomst geschiedt op basis van een Offerteaanvraag aan alle Opdrachtnemers. In de Offerteaanvraag zijn de beoordelingscriteria voor de opdrachten benoemd.
Nadere opdracht	Een Nadere opdracht is een bevestiging van het uitvoeren van de Dienstverlening onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers en/of reacties op opmerkingen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken.

	De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Offerte	De aanbieding die de Inschrijver doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Inschrijvers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Derden die in opdracht van een Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoeren ten behoeve van de Raamovereenkomst die is gesloten tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer.
Opdracht	Een door Opdrachtgever gedefinieerde vraag voor Studio Licht, faciliteiten, Personeel en Zaalversterking die leidt tot een Offerteaanvraag en/of een Nadere opdracht.
Opdrachtgever	Degene die de Raamovereenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde BNNVARA.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Productie	Alle inspanningen die worden gedaan om audiovisuele content te maken.
Programma van Eisen/PvE	De specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document.
Personeel	Operationele crew ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meer Inschrijvers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdrachten vast te leggen op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten. Bij de Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Rigging	Buizenconstructie hangend aan het dak van studio of locatie waaraan licht, geluid, videoschermen en/of decor gehangen kan worden.
Standaardformulier	Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
TenderNed	Elektronisch aanbestedingsplatform.
Titel	Audiovisuele content gebundeld onder één productie. Voorheen programma.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Zaalversterking	Geluidsversterking in de studio of op locatie ten behoeve van het ter plekke hoorbaar maken van geluidswaergaves t.b.v. publiek en/of programmamedewerkers (presentatoren, gasten, panelleden etc.)
-----------------	---

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare Aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Inschrijver zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Inschrijver eventuele vragen kan stellen.

- ! LET OP: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.

Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.

Hoofdstuk 6 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur:

	Nr.	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij inschrijving	Op verzoek	Checkbox: aanwezig bij Inschrijving	
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedings- document	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X Eenmalig		Ja ☐	Nee ☐
Optioneel (zie paragraaf 3.7)		Beroep op Derden	Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht	X Eenmalig		Ja ☐	Nee ☐
			Standaardformulier C: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	X Eenmalig		Ja ☐	Nee ☐
Uitsluitings- gronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister Indien van toepassing: Volmacht verklaring	X Eenmalig		Ja ☐	Nee ☐
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X Eenmalig	Ja ☐	Nee ☐
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X Eenmalig	Ja ☐	Nee ☐
Geschied- heidseis	E1	Ervaring van de Inschrijver	Standaardformulier D: Ervaring Inschrijver	X		Ja ☐	Nee ☐
Toetsingscrit erium	T1	Akkoordverklaring	Eigen format (zie paragraaf 4.2.1)	X		Ja ☐	Nee ☐
Toetsingscrit erium	T2	Verduurzaming van het productieproces	Eigen format (zie paragraaf 4.2.2)	X			
Gunnings- criteria	G1	Plan van aanpak – bijdrage aan de kwaliteit van Meercamere producties	Eigen format (zie paragraaf 6.3.1)	X		Ja ☐	Nee ☐
	G2	Borgen van de continuïteit	Eigen format (zie paragraaf 6.3.2)	X		Ja ☐	Nee ☐
	G3	Partnerschap	Eigen format (zie paragraaf 6.3.3)	X		Ja ☐	Nee ☐

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding;
- 1.2: Opdrachtgever;
- 1.3: Inhoud van de Raamovereenkomst;
- 1.4: Looptijd van de Raamovereenkomst;
- 1.5: Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding;
- 1.6: Marktconsultatie;
- 1.7: Gebruik Aanbestedingsplatform.

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van BNNVARA (hierna: Opdrachtgever) is het sluiten van een Raamovereenkomst met meerdere Opdrachtnemers voor het leveren van Lichtfaciliteiten (op basis van een Lichtplan), Personeel en Zaalversterking voor de realisatie van Meercamera producties.

Voor Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking worden maximaal vijf (5) Inschrijvers geselecteerd. Opdrachtgever kan door middel van Nadere opdrachten deze diensten onder de Raamovereenkomst afroepen.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Raamovereenkomst, een openbare Aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet. Opdrachtgever kenmerkt deze dienst conform de volgende CPV code: 92110000-5, Productie van films en video's en aanverwante diensten.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking bedraagt ongeveer € 800.000,- per jaar inclusief btw voor een contractduur van vier (4) jaar komt dit neer op ongeveer € 3.200.000,- inclusief btw.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Raamovereenkomst. De opgave van de geraamde waarde is aan verandering onderhevig door onder andere de beschikbare zendtijd welke jaarlijks wordt vastgesteld.

Opdrachtgever gunt de Raamovereenkomst aan de Inschrijvers op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

Opdrachtgever kiest ervoor om de beoogde Raamovereenkomst niet op te delen in percelen. De Dienstverlening die Opdrachtgever vraagt is dermate samenhangend, dat splitsen van de Raamovereenkomst in percelen onnodig is en niet bijdraagt aan het verwezenlijken van de met de Aanbesteding beoogde doelstellingen. Gegeven de samenstelling van de markt zoals Opdrachtgever die kent, acht Opdrachtgever het ook niet noodzakelijk om een perceelindeling te hanteren. Daarnaast zou het splitsen in percelen zowel tijdens de Aanbesteding als gedurende de Raamovereenkomst een onnodige en disproportionele administratieve last met zich meebrengen en zou het de Aanbesteding voor zowel Opdrachtgever als Inschrijvers onnodig complex maken.

Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

1.2 Opdrachtgever

BNNVARA is een onafhankelijke landelijke publieke omroep met een mening. BNNVARA staat voor een vrije, nieuwsgierige en sociale samenleving, en betrekken als mediaorganisatie iedereen bij de wereld, de welvaart en het welzijn. BNNVARA speelt een activerende rol in onze maatschappij.

WIJ ZIJN BNNVARA

Wij staan voor een vrije, nieuwsgierige en sociale samenleving, en betrekken als mediaorganisatie iedereen bij de wereld, de welvaart en het welzijn. We spelen een activerende rol in onze maatschappij. Dat doen we niet vanuit een ivoren toren of met het idee dat we de wijsheid in pacht hebben. We hebben wel ambitie, maar geen pretentie. We sluiten altijd aan bij wat er nú speelt in het leven van onze kijkers, luisteraars en volgers en zijn daardoor toegankelijk en relevant.

Vrij, scherp en doelgericht

BNNVARA is onafhankelijk, maar we hebben wel een mening. En we stimuleren iedereen zelf een mening te vormen en die te delen. Onze betrokkenheid houdt niet op bij het signaleren, kritisch volgen en verdiepen; we zorgen ervoor dat onze programma's een positief effect hebben op de samenleving.

Het kan wél

We kennen geen grenzen: niet in de organisatie en niet in de wereld. Geen onderwerp blijft onbesproken, geen wildernis onverkend, geen heilig huisje blijft overeind. We laten ons leiden door wat we belangrijk vinden en onze honger naar kennis, niet door wat hoort of van ons verwacht wordt.

Wij zijn aanstichters

Wij zijn er voor de doeners die denken en de denkers die doen. Voor de jonge honden, de wereld aan hun voeten. En ook voor de sociaal bewogen mensen die kritisch vragen blijven stellen. We delen een progressieve mentaliteit: we zijn open naar de wereld, positief ingesteld maar niet naïef. Willen weten wat er gebeurt en hoe het precies in elkaar steekt. Houden ervan flink te lachen, soms om deze rare wereld, soms om onszelf. Stoten liever een keer onze kop of zijn het met iemand grondig oneens dan dat we wegzinken in een moeras van middelmatigheid. En gelukkig zijn we allemaal anders - ook dat willen we vieren.

Positieve impact

We zijn uniek in de betrokkenheid die wij bij kijkers, luisteraars en volgers weten los te maken. Niet alleen bij onze achterban, maar bij iedereen die we bereiken. Wij zetten mensen aan het denken en brengen ze op ideeën. Na onze programma's gaan ze doorvragen, plannen maken, een reis boeken, vrijwilligerswerk doen of schuttingen bekladden. Maakt niet uit wat, maar ze gáán denken, doen of delen.

Vorm versterkt de inhoud

Wij zijn meesters in het ontwikkelen van de juiste vorm bij de inhoud. Telkens verrassend, en elk programma scherp ingestoken op wat de ontvanger echt raakt. Zo kunnen we maximaal effect realiseren. Dat doen we soms bloedserieus, maar entertainment en humor zijn voor ons ook belangrijk; een manier om aandacht te krijgen of om zware kost behapbaar te maken.

Niet te vermijden en onmisbaar

BNNVARA is een publieke omroep die overal impact wil hebben, en bij iedereen die ervoor openstaat. Op tv en radio, thuis en on-the-go, lineair, online, bij evenementen en zeker ook op straat. We sporen iedereen aan zich in zaken te verdiepen, ideeën en content te genereren, te bediscussiëren en te delen op alle platforms binnen en buiten ons domein.

We gaan door!

De samenleving kan altijd vrijer, socialer en nieuwsgieriger. Dus is ons werk nooit af. Succes is voor ons daarom dynamisch; We kijken niet naar de cijfertjes, maar naar de beweging die we veroorzaken en de impact die we hebben.

Toekomst

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex (politiek) werkveld. Door de economische situatie, bezuinigingen en de taakstellingen als publieke mediadienst is een verandering in de organisatie en de nadere invulling van de opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet uit te sluiten. Inschrijver dient rekening te houden met de mogelijkheid dat de samenwerking tussen de omroepen verder wordt geïntensiveerd. Tevens is het niet uitgesloten dat gedurende de looptijd van de beoogde Raamovereenkomst verdere organisatorische veranderingen worden doorgevoerd, die van invloed kunnen zijn op de omvang en/of naamgeving van de organisatie. Deze opdracht wordt aanbesteed met inbegrip van de optie tot uitbreiding of inkrimping van organisatie van Opdrachtgever.

Meer informatie over BNNVARA vindt u op <https://home.bnnvara.nl/>

1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst

Deze Raamovereenkomst heeft betrekking op Audiovisuele content die Opdrachtgever zelf produceert en bestaat uit:

- Lichtfaciliteiten (zie begrippenlijst)
- Personeel
- Zaalversterking (zie begrippenlijst)

Binnen de Raamovereenkomst wil Opdrachtgever de Dienstverlening voor Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking contracteren ten behoeve van Meercamera producties die zowel in studio's als op locatie of live kunnen worden opgenomen.

Opdrachtgever is opzoek naar Opdrachtnemers die:

- Zich maximaal inspannen om kwaliteit van de Lichtfaciliteiten, Personeel en zaalversterking hoog te houden;
- Met plezier en betrokkenheid voor BNNVARA willen werken;
- Flexibel kunnen werken, geen 9-5 mentaliteit;
- Het beste uit zichzelf en het team willen halen;
- Kunnen omgaan met inhoudelijke wijzigingen en omstandigheden zonder verlies van kwaliteit;
- Een open blik naar de wereld hebben en met respect voor alle verschillen tussen mensen;
- Oprecht geïnteresseerd zijn in BNNVARA en haar missie en visie.

Buiten scope van deze aanbesteding:

- Het opstellen van een Lichtplan.
- Het leveren van LED schermen en decorlicht.
- Het leveren van lichtfaciliteiten, personeel en zaalversterking op locaties waarbij BNNVARA vanwege het gebruik van de locatie geen andere keuze heeft dan samen te werken met de huisleverancier van de betreffende locatie.
- Inzet van lichtfaciliteiten, personeel en zaalversterking die buiten meercamera producties vallen.

Voor een gedetailleerd overzicht van de eisen voor deze Raamovereenkomst wordt verwezen naar Bijlage A: Programma van Eisen. Aan bovenstaande samenvatting/beschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

1.4.1 Type en duur Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om voor Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking een Raamovereenkomsten af te sluiten met maximaal vijf Opdrachtnemers. Deze Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met twee (2) keer één (1) jaar een optionele verlengingsmogelijkheid. De Raamovereenkomst gaat in op **15 februari 2021**. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen. Indien dit niet gebeurt volgt stilzwijgende verlenging. Bij het niet verlengen van de Raamovereenkomst volgt een schriftelijk bevestiging. Dit betekent dat de totale looptijd van de Raamovereenkomst vier (4) jaar bedraagt en de Raamovereenkomst van rechtswege eindigt op **15 februari 2025**.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Opdrachtgever met Opdrachtnemer Nadere opdrachten afsluiten. Na afloop van de Raamovereenkomst kunnen partijen geen nieuwe Nadere opdrachten afsluiten onder voorwaarden van deze Raamovereenkomst. De looptijd van een Nadere opdrachten (inclusief verlengingen) kan echter wel langer zijn dan de Raamovereenkomst zelf en in dat geval blijven de voorwaarden van de Raamovereenkomst onverminderd van toepassing gedurende de gehele looptijd van de betreffende Nadere opdracht.

1.4.2 Opzet Raamovereenkomst

Opdrachtnemer heeft alleen op basis van deze Raamovereenkomst nog geen recht tot het verlenen van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking. Dat houdt in dat weliswaar bepaalde randvoorwaarden vooraf zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst, maar dat bij het sluiten van de Nadere opdracht een nadere uitwerking van de voorwaarden kan worden gehanteerd.

Opdrachtverstrekking vindt in principe plaats op basis van Minicompetities. Een Minicompetitie houdt kortweg in dat wanneer Opdrachtgever een Nadere opdracht wil verstrekken, Opdrachtgever een Offerteaanvraag doet bij elk van de Opdrachtnemers. Met de Opdrachtnemer die als winnaar wordt aangemerkt naar aanleiding van een Minicompetitie sluit Opdrachtgever een Nadere opdracht. De betreffende Opdrachtnemer voert de Nadere opdracht uit.

Opdrachtgever is gerechtigd om andere partijen te benaderen voor het uitbrengen van een Offerte in het geval er geen geldige of geschikte aanbiedingen van de Opdrachtnemers worden ontvangen. Overigens merkt Opdrachtgever op dat hij niet verplicht is om Nadere opdrachten te gunnen: hij kan er altijd voor kiezen om de Opdrachten niet te laten uitvoeren en/of de Opdracht zelfstandig uit te voeren.

Hoe Opdrachtgever een Nadere opdracht definieert staat op voorhand niet vast en kan per keer verschillen. Zo kan een Nadere opdracht bijvoorbeeld bestaan uit:

- een (hoofd)Productie met dezelfde Titel binnen een bepaalde periode, die op zijn beurt weer kan bestaan uit een serie Productiedagen of uit één of enkele Productiedag(en), of
- een bundeling van (hoofd)Producties, (bijvoorbeeld meerdere Producties, of Producties in een studio locatie gepland worden voor langere periode).

Minicompetitie tenzij

Indien er sprake is van Nadere opdrachten met een opdrachtwaarde lager dan € 50.000,- (exclusief btw) kan zonder mini competitie gegund worden aan een van de partijen binnen de Raamovereenkomst. Opdrachtgever bepaalt de opdrachtwaarde door haar Nadere opdracht te vergelijken met andere/eerdere Nadere opdrachten en baseert hier haar verwachte opdrachtwaarde op. De keuze voor de partij wordt door Opdrachtgever bepaald. Per opdracht worden nadere afspraken gemaakt over de inhoud, duur en het tarief.

1.4.3 Proces Minicompetitie

Opdrachtgever heeft in het Programma van Eisen de processtappen van de Minicompetitie weergegeven.

1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant. Significant levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze Aanbesteding. Significant zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft Opdrachtgever een marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie is uitdrukkelijk geen Aanbesteding, maar een informatiemiddel om te komen tot besluitvorming. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage C 'Marktconsultatie' bij dit Beschrijvend Document.

1.7 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Inschrijver krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging;
- 2.2: Planning;
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanbesteding
- 2.4: Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving;
- 2.5: Voorwaarden voor inschrijven;
- 2.6: Gunningsbeslissing;
- 2.7: Rechtsmiddel.

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk is een toelichting van de Opdrachtgever op de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	Maandag 9 november 2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 18 november 2020, 12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 25 november 2020
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 7 december 2020, 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Maandag 14 december 2020
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Woensdag 6 januari 2021, 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Woensdag 6 januari 2021, 12:01
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Vrijdag 22 januari 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk drie (3) dagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 15 februari 2021

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Inschrijver, heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Inschrijver kan over alle Aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Inschrijver gebruik te maken van het Standaardformulier F 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Inschrijver. Deze dient Inschrijver als Bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Inschrijver op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de Aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Inschrijver vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Inschrijver kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door "Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen" te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Inschrijver. Inschrijver kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een eerlijk speelveld.

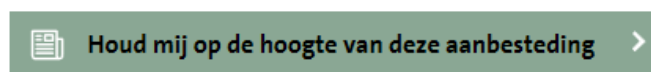
2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar **maandag 7 december 2020, 12:00 uur** hier een melding van te maken. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijver en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Inschrijver dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



2.3.5 Klachtafhandeling

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres juridischezaken@bnnvara.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht t.a.v. Aanbesteding 'Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking'. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.3.6 Indienen van de Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Inschrijver de antwoorden van andere Inschrijvers kunnen inzien.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Inschrijver/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het

handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Inschrijver bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.3.7 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen op **woensdag 6 januari 2021, 12:00 uur**. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.3.8 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.3.9 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Inschrijver en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

2.3.10 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 6.

2.4 Voorwaarden voor inschrijven

2.4.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.4.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.4.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

2.4.5 Inschrijven met Onderaannemers

Indien de Inschrijver gebruikmaakt van (een) Onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, dient Inschrijver exact aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Raamovereenkomst deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle Onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

De betreffende Onderaannemer dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende Onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

2.4.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Inschrijver is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Inschrijver toe te voegen aan Inschrijving.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

2.4.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.4.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Raamovereenkomst ontleen.

2.4.9 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Raamovereenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Inschrijver leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Inschrijver recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.4.10 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Raamovereenkomst door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.4.11 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.4.12 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.4.13 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.4.14 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen / draagkracht / bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier B en/of C verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.4.15 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Opdrachtgever informeert Inschrijvers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, middels het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Inschrijvers krijgen alsdan een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, om tegen de afwijzing op te komen.

2.6 Rechtsmiddel

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Inschrijver binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Midden-Nederland door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De Opdrachtgever zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst gunnen aan de Inschrijvers wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

3. Eisen aan de Inschrijver

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

3.1: Algemene informatie;

3.2: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden;

3.3: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid;

3.4: Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden.

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden. Per eis aan de Inschrijver beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met Onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Ervaring van de Inschrijver (volume en competenties)	X		3.3.1

Om de administratieve belasting van Inschrijvers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1, U1 en E1 door Inschrijver zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver te worden ondertekend (zie paragraaf 2.4.3).

Na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever dient de winnende Inschrijver binnen drie (3) dagen de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver vult met betrekking tot de Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving.

Opdrachtgever hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in Aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De reden dat Opdrachtgever deze facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat zij uitsluitend Opdrachtnemers wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is en die integer en ethisch handelt.

Conform sectie 2 (Verplichte Uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) en sectie 3 (Facultatieve Uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument verklaart Opdrachtgever alle Uitsluitingsgronden zoals genoemd in de artikel 2:86 en enkel bovenstaande Uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2:87 van Aanbestedingswet, van toepassing op deze Aanbesteding.

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Inschrijver (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Inschrijver de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen drie (3) dagen aan Opdrachtgever te overleggen.

Het staat Inschrijver vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>
 - De Inschrijver dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
 - Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
 - Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk

verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.
- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met Onderaannemers: Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.3.1 E1: Ervaring Inschrijver

Een Inschrijver dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen over de competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende competenties:

- A. Ervaring met het verzorgen van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking voor Meercamera producties met tenminste 5 camera's bij een televisieprogramma (live danwel registratie) met tenminste 200.000 kijkers, **met publiek.**
- B. Ervaring met het verzorgen van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking voor Meercamera producties met tenminste 5 camera's bij een televisieprogramma (live danwel registratie) met tenminste 200.000 kijkers, **zonder publiek.**
- C. Ervaring met het leveren van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking met een volume van ten minste 100 draaidagen binnen één jaar voor één opdrachtgever.
- D. Ervaring met leveren van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking ten behoeve van landelijke publieke dan wel commerciële media-instellingen in de zin van de Mediawet.
- E. Ervaring met het leveren van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking voor Meercamera productie van **Informatieve titels.**
- F. Ervaring met het leveren van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking voor Meercamera productie van **Infotainment.**

G. Ervaring met het leveren van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking voor Meercamera productie van **Amusement**.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal één referentie per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet. Inschrijver dient de referentie in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Inschrijver alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Inschrijver niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie, dan wel deze op andere passende wijze te toetsen c.q. te verifiëren.

3.4 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.4.1 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien de Inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Inschrijver in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- III. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Inschrijver werkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Inschrijver en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier B dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever te worden aangeleverd.

3.4.2 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien de Inschrijver zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Inschrijver in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en;
- III. Dat Inschrijver gedurende de duur van de Raamovereenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier C.

Het ingevulde en door de Inschrijver en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dien overeenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende Onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Inschrijver middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

4. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

4.1: Algemene informatie;

4.2: Toetsingscriteria.

4.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§	Weging	Maximale score
T1	Akkoordverklaring concept van de Raamovereenkomst en Programma van Eisen	4.2.1	n.v.t	Knock out
T2	Verduurzaming van het productieproces	4.2.2	n.v.t	Knock out

4.2 Toetsingscriteria

4.2.1 T1: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst en Programma van Eisen

Inschrijver dient te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Raamovereenkomst en te voldoen aan het Programma van Eisen.

Er geldt dat Inschrijvers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Raamovereenkomst aan te passen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Raamovereenkomst stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Inschrijvers.

De Inschrijver dient Standaardformulier E in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Inschrijver verklaart:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen;
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Raamovereenkomst die is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

4.2.2 T2: Verduurzaming van het productieproces

Inschrijver dient aan te tonen zich te willen inspannen voor het verduurzamen van het productieproces.

De Inschrijver dient hiervoor een duurzaamheidsplan, van maximaal 1 A4, in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Inschrijver verklaart:

- Zich in te zetten voor het gebruiken van duurzame materialen/lichtoplossingen;
- Zo min mogelijk afzonderlijke reisbewegingen te zullen gaan maken en een efficiënt transportproces in te gaan regelen;
- Bij de indeling van materialen duurzame keuzes mee te nemen in haar overwegingen.

In het duurzaamheidsplan dient Inschrijver bovenstaande punten concreet te beschrijven en uit te werken. In het geval één of meerdere van de hiervoor genoemde onderdelen niet zijn uitgewerkt in de Inschrijving zal de Inschrijver ter zijde worden gelegd.

De uitwerking van dit Toetsingscriterium wordt niet betrokken bij de beoordeling van de Gunningscriteria.

5. Beoordelingsstappen

Om per Inschrijver tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6);
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6).

5.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Inschrijver krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

5.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Inschrijvers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: Het belonen van door Inschrijvers aangeboden kwaliteit.

Beoordelingscommissie

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. De Beoordelingscommissie bestaat uit een voorzitter en minimaal 2 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van de Beoordelingscommissie voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. De samenstelling van de Beoordelingscommissie kan per Gunningscriterium verschillen.

De Beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de Beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van de Beoordelingscommissie.

De Beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van een Gunningscriterium uit een Inschrijving van belang is, dient Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te

verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij ander beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en Bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief verplicht bij te voegen Bijlagen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal de Beoordelingscommissie het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

5.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De vijf Inschrijvers met de hoogste eindscore hebben hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een dezelfde eindscore behalen voor de vijfde positie, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Raamovereenkomst uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gelijke eindscore voor de vijfde positie als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de gelijke eindscore voor de vijfde positie een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Inschrijver met de gelijke eindscore voor de vijfde positie die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de gelijke eindscore voor de vijfde positie ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens wordt gekeken naar de Gunningscriteria G3. Indien ook op Gunningscriterium G3 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6. Gunningscriteria

6.1 Inleiding

De Beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent de Beoordelingscommissie een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever een aantal Gunningscriteria (G).

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de gewenste inhoud van de Opdracht die de Opdrachtgever met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1.3. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Nr.	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten	Weging
G1	Plan van aanpak - Bijdrage aan kwaliteit van Meercamera productie t.b.v. Audiovisuele content	100 punten	40%
G2	Borgen van de continuïteit	100 punten	40%
G3	Partnerschap	100 punten	20%

6.2 Beoordelingsmethode

6.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In paragraaf 6.3 zijn de kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt. De Beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium door het gehele beoordelingsteam een van de volgende beoordelingen gegeven:

Waardering	Score
Zeer goed	100
Goed	85
Voldoende	60
Matig	20
Onvoldoende	0

6.2.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Vanaf paragraaf 6.3 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

(i) Welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

(ii) Op welke aspecten de Beoordelingscommissie de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad **(i)** De Beoordelingscommissie zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in beginsel tot een lagere score. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad **(ii)** Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt de Beoordelingscommissie, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in beginsel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.2.3 Niet integrale beoordeling

Opdrachtgever kiest bewust voor een niet integrale beoordeling per Gunningscriterium, omdat Opdrachtgever van mening is dat de gevraagde elementen op hun eigen merites beoordeeld moeten worden. Het oordeel dat de Beoordelingscommissie kan toekennen en het daaraan gekoppelde aantal punten is weergegeven in de tabel in paragraaf 6.2. Puntenverdeling per Gunningscriterium in paragraaf 6.1.

De eindscore per Gunningscriterium wordt berekend door een gemiddelde te berekenen op basis van de scores per los onderdeel van het Gunningscriterium.

6.3 Gunningscriteria

6.3.1 G1: Plan van aanpak - bijdrage aan kwaliteit van Meercamera producties

De inzet van Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking, heeft een groot effect op de kwaliteit van Audiovisuele content. Opdrachtgever heeft een breed portfolio en een groot scala aan productieprocessen. De Opdrachtgever vraagt de Inschrijver te omschrijven in een plan van aanpak hoe zij deze brede vraag kwalitatief het best denkt te faciliteren

Wij vragen u hierbij in te gaan op de volgende onderdelen binnen uw aanpak:

1. Welke stappen Inschrijver neemt om tot een onderbouwde keuze te komen op basis waarvan wordt bepaal welke lampen, Personeel en faciliteiten worden ingezet voor een Meercamera productie. Te denken valt aan werken in verschillende omstandigheden, locatievereisten maar ook de creatieve kant van de opdracht (genre, stijl).
2. Een beschrijving, incl. keuzes en heldere onderbouwing, van de wijze waarop Inschrijver concreet invulling gaat geven aan het Lichtplan.
3. De mate van zelfstandigheid van het Personeel.

Daarbij beoordelen wij op (beoordelingskader):

Hoe meer er sprake is van de volgende aspecten des te beter dit wordt beoordeeld:

1. De mate waarin de keuzes en de plannen die worden gemaakt aansluiten bij de werkwijze van Opdrachtgever.
1. De mate waarin Inschrijver duidelijk maakt dat, de stappen die worden gezet om te komen tot een onderbouwde keuze voor de zaken die worden ingezet voor een Meercamera producties, leiden tot een passende uitvoer van de Opdracht.
2. De mate van concreetheid van de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het Lichtplan.
3. De mate van zelfstandigheid van het Personeel die passend is voor Opdrachtgever.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever vraagt Inschrijver een uitwerking van maximaal twee (2) A4 (leesbaar lettertype), waarin Inschrijver uiteenzet wat zijn concrete aanpak is aan het leveren van een bijdrage aan de kwaliteit van de Meercamera productie ten behoeve van Audiovisuele content.

6.3.2 G2: Borgen van de continuïteit

Voor Opdrachtgever is het borgen van de continuïteit voor de Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking zeer belangrijk. Zonder Lichtfaciliteiten, Personeel en Zaalversterking kan Audiovisuele content bij Meercamera producties niet worden geproduceerd.

De Opdrachtgever begeeft zich in een dynamische omgeving, waarin diverse factoren de continuïteit kunnen beïnvloeden, denk hierbij onder andere aan:

- Defecte materialen;
- Ad-hoc (aan)vragen, zowel binnen als buiten reguliere tijdstippen (08:00 – 18:00);
- Inhoudelijke wijzigingen van een Productie

- Wijzigingen in planning
- Omstandigheden die invloed op prijs/kwaliteit hebben
- Etc.

Wij vragen u een plan van aanpak in te leveren waarin continuïteit borgen centraal staat.

Wij vragen u minimaal in te gaan op:

1. Beschikbaarheid en continuïteit van Lichtfaciliteiten en Zaalversterking;
2. Beschikbaarheid en continuïteit van inzet Personeel:
 - Inzet van zoveel als mogelijk vaste teams per Productie;
 - De wens van Opdrachtgever is om zoveel als mogelijk met dezelfde mensen per Productie te werken.
 - Opdrachtgever wil graag zien of de huidige crisis als gevolg van COVID-19 hier een impact op kan gaan hebben.
 - Hoe om te gaan met uitval bij ziekte of andere omstandigheden.
3. Flexibiliteit bij ad-hoc vragen en inhoudelijke wijzigingen;

Daarbij beoordelen wij op (beoordelingskader):

Hoe meer er sprake is van de volgende aspecten des te beter dit wordt beoordeeld:

1. De mate waarin Inschrijver duidelijk maakt zekerheid te bieden rondom om het borgen van de continuïteit.
1. De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat Inschrijver de toegezegde afspraken gaat realiseren.
2. De mate waarin Inschrijver aantoont dat hij zorg draagt voor een soepele uitvoering van de werkzaamheden waarbij de continuïteit niet in gedrang komt.
3. De mate waarin de Inschrijver aantoont maximale inspanning te leveren om bij veranderende omstandigheden en planning de kwaliteit en de afgesproken prijs te handhaven.
3. De mate waarin Inschrijver duidelijk maakt flexibel om te kunnen gaan met veranderende omstandigheden waarbij de afspraken niet in het gedrag komen.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever vraagt Inschrijver een uitwerking van maximaal twee (2) A4 (leesbaar lettertype), waarin Inschrijver uiteenzet wat zijn concrete aanpak is aan het leveren van een bijdrage aan de continuïteit van kwaliteit van de Meercamera producties en de te produceren Audiovisuele content.

6.3.3 G3: Partnerschap

Om de continuïteit en de kwaliteit van haar Titels te borgen vindt BNNVARA het belangrijk om een partnerschap aan te gaan. Opdrachtgever wil daarom graag zien hoe u invulling geeft aan deze relatie.

Wij vragen u daarbij ten minste in te gaan op de wijze waarop u een bijdrage levert aan:

1. In gezamenlijkheid Audiovisuele content verder te ontwikkelen en te verbeteren op het gebied van Licht, Personeel en Zaalversterking;
2. Het meenemen van BNNVARA in de nieuwste / meest relevante ontwikkelingen op het gebied van Lichtfaciliteiten en Zaalversterking;
3. Het efficiënt inzetten (planning) van faciliteiten met behoudt van kwaliteit.

Daarbij beoordelen wij op (beoordelingskader):

Hoe meer er sprake is van de volgende aspecten des te beter dit wordt beoordeeld:

1. De mate waarin Inschrijver zich maximaal inspant om te werken aan een intensieve relatie.
1. De mate waarin Inschrijver duidelijk maakt de Audiovisuele content vanuit een gezamenlijk belang door inzet van Licht, Personeel en Zaalversterking verder te willen ontwikkelen en verbeteren.
2. De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt op de hoogte te zijn van nieuwe/relevante ontwikkelingen die relevant zijn voor Opdrachtgever.
3. De mate waarin Inschrijver zich maximaal inspant mensen en middelen in te zetten op een zeer efficiënte en kostenbesparende manier zonder afbreuk te doen aan de gevraagde kwaliteit.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever vraagt Inschrijver een uitwerking van maximaal één (1) A4 (leesbaar lettertype), waarin Inschrijver uiteenzet wat zijn concrete aanpak is aan het leveren van een bijdrage aan de kwaliteit van de Meercamera producties ten behoeve van Audiovisuele content.

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Standaardformulier A: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht

Standaardformulier B: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid

Standaardformulier C: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier D : Ervaring Inschrijver

Standaardformulier D: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier E : Akkoordverklaringen

Standaardformulier E: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier F : Indienen vragen en opmerkingen

Standaardformulier F: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage A : Programma van Eisen

Bijlage A: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage B : Concept van de Raamovereenkomst

Bijlage B: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage C : Verslag marktconsulatie

Bijlage C: is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.