

Deel A Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare
procedure voor Media inkoop ten behoeve
van STC Group

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Huidige situatie	4
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3 Wijze van aanbesteding	7
1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1 Contractpartij	8
1.4.2 Contactpersonen	8
1.4.3 Klachtenafhandeling	9
1.5 Planning	9
2. Inschrijvingsprocedure	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Wijze van indienen inschrijving	11
2.3 Voorwaarden	12
3. Eisen aan de onderneming	13
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	13
3.1.1 Verificatiedocumenten	13
3.1.2 Geschiktheidseisen	14
4. Beoordelings- en gunningsprocedure	17
4.1 Beoordelingsprocedure	17
4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen	18
4.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	18
4.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	19
4.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs	24
4.2 Gunningprocedure	25

Bijlagen

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;
Deel C Gebruik TenderNed;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Prijzenblad;
Bijlage 3 Programma van Eisen;
Bijlage 4A Concept raamovereenkomst;
Bijlage 4B ARVODI 2018.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document, "Deel A", betreft de openbare aanbesteding procedure voor media inkoop ten behoeve van STC Group, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk R0000774.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document, "Deel A", bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), eisen aan de opdracht (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In "Deel B" treft inschrijver de voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding en in "Deel C" vindt inschrijver de informatie betreffende het gebruik van TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

STC Group ontwikkelt zich reeds decennia in het maritiem en logistiek onderwijs, training, consultancy en uniek toegepast onderzoek met gebruik van simulatoren. Met meer dan 6.500 deelnemers en studenten is STC Group de grootste opleider in het vakgebied. Sommige specialistische opleidingen worden alleen door STC Group verzorgd. De inzet van practica, simulatoren en opleidingsschepen in combinatie met goede vakdocenten garandeert de effectiviteit van onze opleidingen en trainingen. De erkenningen voor onze gediplomeerden door de bedrijven, die tot de top van het werkveld behoren, is het bewijs van kwaliteit van onze aanpak. Wereldwijd is STC Group een erkend instituut en partner voor opleidingen, trainingen en advies voor de sectoren maritiem, transport, logistiek en industrieel complex. Zie voor meer informatie over STC Group <https://stc-group.nl/>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wenst de dienstverlening op het gebied van media inkoop te continueren. Daarom is de aanbestedende dienst op zoek naar een vaste leverancier voor het o.a. voeren van onderhandelingen met exploitanten van media over een gunstige prijs of andere voordelen t.b.v. adverteerder (aanbestedende dienst) inclusief bijbehorende media administratie.

De aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden die maximaal voordeel weet te behalen voor de aanbestedende dienst bij de inkoop van ruimte bij de verschillende mediatypen.

De aanbestedende dienst heeft het doel om een raamovereenkomst te sluiten met één (1) raamcontractant die kan voorzien in de eerdergenoemde behoefte van de aanbestedende dienst. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2022. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 4A Concept raamovereenkomst.

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie wordt de media inkoop door één vaste leverancier uitgevoerd. Deze leverancier is verantwoordelijk voor de media inkoop en bijbehorende media administratie.

Omvang.

In de huidige situatie vindt de media inkoop met name plaats voor het promoten van open dagen. In totaal wordt er jaarlijks voor ongeveer €300.000,- aan mediadiensten voor open dagen en overige advertenties (bijvoorbeeld personeelsadvertenties) ingekocht inclusief BTW (dit is inclusief provisie). In dit bedrag zijn tevens de kosten voor bemiddeling van het mediabureau inbegrepen.

De omvang van de aanbesteding is geraamd op basis van de bestaande situatie. In de looptijd van de raamovereenkomst kunnen zich ontwikkelingen voordoen als gevolg van bijvoorbeeld nieuwe inzichten, de introductie van nieuwe technologieën of wijzigingen in het takenpakket van de aanbestedende dienst. Deze ontwikkelingen kunnen gevolgen hebben voor de afname van de dienstverlening. Zo kunnen er extra investeringen worden gedaan of kunnen investeringen die voorzien waren juist worden uitgesteld. Dit mag geen invloed hebben op de overeengekomen tarieven, kwaliteit en voorwaarden.

Huidige werkwijze

De huidige werkwijze kan als volgt worden omschreven:

De behoefte voor de dienstverlening op gebied van media inkoop wordt bepaald vanuit de aanbestedende dienst, maar wordt in samenspraak met het mediabureau vorm gegeven. De campagnes rondom de open dagen van de aanbestedende dienst worden structureel aan het begin van het jaar met elkaar besproken. Alle ad hoc zaken worden per keer onderling besproken. Per campagne wordt er door de aanbestedende dienst bepaald welke doelgroep men wil bereiken. Na het bepalen welke doelgroep bereikt wenst te worden, geeft de aanbestedende dienst deze doelgroep, het budget en het te behalen doel door aan het mediabureau. Het mediabureau geeft vervolgens advies over de periode van de campagne en de daaraan gekoppelde kosten (komt met een voorstel). Na een verkregen akkoord van de aanbestedende dienst zet het mediabureau het voorstel in werking. Daarbij schakelt het mediabureau met de aanbestedende dienst en eventuele derden, zoals de vormgever, over benodigde aan te leveren informatie dan wel materialen. In het geval van online media levert de aanbestedende dienst over het algemeen een platte tekst aan die door het mediabureau wordt omgezet in het juiste format / de juiste instellingen zoals het aangeleverd moet worden bij het online medium. In geval van print, outdoor en andere offline media levert de externe vormgever waarmee de aanbestedende dienst samenwerkt de advertenties geheel gereed aan. Het mediabureau stemt daarbij van te voren met deze externe vormgever af over o.a. deadlines voor aanlevering en afmetingen.

Tussentijds is er regelmatig contact tussen de aanbestedende dienst en het mediabureau. Hierbij wordt de interactie van online marketing besproken, het effect hiervan en de te bepalen strategie. Vanuit het mediabureau wordt er proactief meegedacht over de verschillende mogelijkheden en hoe deze mogelijkheden effectief kunnen worden ingezet.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één (1) leverancier, die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, een raamovereenkomst af te sluiten voor media inkoop. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2022. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 4A Concept raamovereenkomst.

Doelstellingen

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen die de aanbestedende dienst heeft opgesteld:

De opdracht betreft o.a. de inkoop van online media (zoals Social Media), offline media (zoals advertenties in lokale kranten en vakbladen) en -uitingen in openbare ruimten (outdoor).

Deze opdracht bestaat uit media inkoop, media administratie en services.

Media inkoop

Media inkoop valt uiteen in de volgende activiteiten;

- inkopen van media (met onder andere; print, websites, outdoor en Social Media);
- verzorgen van vergunningen;
- contact onderhouden met media, aanbestedende dienst, vormgevers en overige leveranciers voor o.a. afstemmen t.b.v. de uitvoering van de dienstverlening;
- uitleveren van materialen (o.a. de inhoudelijke advertenties, geprinte posters (inclusief het drukwerk van deze posters), e.d.) aan media.

Inschrijver onderhandelt namens de aanbestedende dienst per kalenderjaar over de condities bij de verschillende mediatypen (media-exploitanten) en zorgt voor vastlegging van deze afspraken en afrekening. De inkooponderhandelingen met de exploitanten worden zelfstandig door de inschrijver uitgevoerd.

Media administratie

Media administratie valt uiteen in twee onderdelen, te weten media-executie en financiële administratie. Onder media-executie verstaat de aanbestedende dienst: de daadwerkelijke plaatsing van de in opdracht gegeven media-inzet aan een media-exploitant en het verzenden van de opdrachtbevestiging aan zowel de media-exploitant als de contactpersoon van de aanbestedende dienst (dit als bewijs van plaatsing van de deelopdracht). Onder financiële administratie verstaat de aanbestedende dienst: de inschrijver factureert en verzorgt daarmee het financieel beheer van alle deelopdrachten verstrekt door de aanbestedende dienst. De inschrijver handelt hierbij voor eigen rekening en risico.

Services

Daarnaast worden er van de inschrijver diverse aanvullende services verwacht, te weten:

- adviesdiensten (inclusief signaleren van aanbiedingen), hieronder valt onder andere maar niet limitatief: proactief adviseren over kansrijke media, advies geven over welk medium het beste aansluit om het gewenste doel en om de gewenste doelgroep te bereiken voor allerlei verschillende soorten aanvragen (o.a. vacatures, campagnes, volwasseneducatie, informeren over leveranciers op de blacklist);
- afhandelen van aanbiedingen van adverteerders;
- bijhouden van de resultaten;
- proactief terugkoppelen als de resultaten onvoldoende zijn;

- tussentijds bijhouden wat de interactie is in de online marketing; heeft dit voldoende effect? Is het gewenst tussentijds de strategie aan te passen? Van de inschrijver wordt verwacht dat deze tussenstanden doorgeeft en een sparringspartner is voor de aanbestedende dienst over wat de mogelijkheden zijn om de doelgroep te bereiken en hoe deze middelen effectief kunnen worden ingezet.

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver dat een continue, gezamenlijke inspanning wordt geleverd om kostenefficiënt in te kopen en klanttevredenheid te realiseren.

Scope

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Creatie (vormgeving) maakt geen deel uit van deze opdracht, dit wordt door de aanbestedende dienst zelf verzorgd of uitbesteed aan een derde (zoals de externe vormgever). Uitzondering hierop is vormgeving / inrichting van Social Media (o.a. LinkedIn en Facebook) dit valt nadrukkelijk wel binnen de scope van deze aanbesteding.

De campagnes ten behoeve van de open dagen in februari en maart 2022 zullen onder de oude overeenkomst worden ingekocht. De reden hiervoor is dat de voorbereidingen hiervan al voorafgaand aan de ingangsdatum van de overeenkomst, voortkomend uit deze aanbesteding, plaats zullen vinden. Ook voor eventuele andere media inkoop geldt, dat het kan voorkomen dat er al een opdrachtbevestiging is gegeven onder de huidige overeenkomst voor werkzaamheden die plaatsvinden gedurende de periode van de nieuwe overeenkomst.

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht bijlage 3 Programma van Eisen.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de onderhavige raamovereenkomst overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het

toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot;
- de aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

1.4.2 Contactpersonen

Onderstaand de contactpersonen bij de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

STC Group			
<i>Procesbegeleider</i>	Dennis Wannet	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	+316 10970908	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Bionda van Aalst – de Graaf	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	+316 40214355	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed			
Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*			
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk TenderNed	<i>Functie</i>	Servicedesk van TenderNed
<i>Telefoonnummer</i>	0800 836 33 76	<i>E-mailadres</i>	servicedesk@tenderned.nl

* Bijvoorbeeld als het inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Afhandeling van de klacht van inschrijver zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

6 september 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
13 september 2021	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
22 september 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
29 september 2021	<i>Sluiting termijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
6 oktober 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
21 oktober 2021	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
21-29 oktober 2021	Evaluatie inschrijvingen
29 oktober 2021	Verwachte datum uitnodiging interviews
4 november 2021	Interviews
15 november 2021	Verwachte week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
6 december 2021	Definitieve gunning
1 januari 2022	Beoogde ingangsdatum (raam)overeenkomst inclusief de start van de werkzaamheden

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed wordt gesteld.

2.2 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In Deel C Gebruik TenderNed staat beschreven hoe inschrijver een inschrijving dient in te dienen via het te gebruiken aanbestedingsplatform TenderNed.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (facultatief)
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Kostenopgave inschrijving indeling conform prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria (vormvrij)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De eisen zijn opgenomen in bijlage 3 Programma van Eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1 Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ISO9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO14001 certificaat of vergelijkbaar;
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan één (1) jaar.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.1.2 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om in geval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.500.000 per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.
- Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties
- Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - het plannen en inkopen van online media inclusief administratie;
 - het plannen en inkopen van offline media inclusief administratie;
 - het plannen en inkopen van communicatie uitingen in openbare ruimten inclusief administratie;
 - media inkoop ten behoeve van een onderwijsinstelling.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 50.000,- per jaar.
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten;
- De (raam)overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
 - Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
 - Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.

- Eisen aan technici of technische organen;
 - Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

- Omschrijving van dat gedeelte van de opdracht dat inschrijver eventueel in onderaanneming wil geven. Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

- Belangenconflict;

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, komt de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking.

- Beroepsbevoegdheid;

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. BEOODELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

Het kwalitatieve subcriterium met de grootste maximale score zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwalitatieve subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwalitatieve subcriterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve subcriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwalitatieve subcriteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de subcriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

4.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars vanuit diverse disciplines. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningscriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad (inschrijfprijs).

$$\text{Score criterium kwaliteit} + \text{score criterium prijs (P1)} = \text{Totaalscore}$$

Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Proces media inkoop	200
K2.	Services	300
K3.	Interviews	100
Maximaal te behalen aantal punten voor de (sub)gunningcriteria kwaliteit		600

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 1
Prijzenblad:

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	<i>Opslagpercentage outdoor</i>	200
P2.	<i>Opslagpercentage overige advertenties</i>	200
Maximaal te behalen aantal punten voor de (sub)gunningcriteria prijs		400

4.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Kwalitatieve gunningcriteria

De kwalitatieve subgunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningcriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of sluit niet volledig aan bij behoeften en/of wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

K1 Proces media inkoop

Eén van de doelstellingen van deze aanbesteding is het contracteren van een leverancier die maximaal voordeel weet te behalen voor de aanbestedende dienst bij de inkoop van ruimte bij de verschillende mediatypen. Dit maakt dat het voor de aanbestedende dienst belangrijk is om inzicht te hebben in het inkoopproces van de inschrijver.

U wordt gevraagd te beschrijven hoe u het proces van media inkoop wil inrichten. In uw beantwoording dient u minimaal aandacht te besteden aan:

- Hoe u maximaal financieel voordeel voor de aanbestedende dienst denkt te kunnen behalen en op welke wijze u hierin uw kennis van de markt en onderhandelend vermogen inzet;

- Beschrijf dit proces en geef minimaal één voorbeeld (liefst uit het onderwijs) waaruit blijkt op welke wijze u maximaal en succesvol voordeel behaalt;
- Beschrijf op welke wijze u borgt dat de kwaliteit van alle media minimaal van dezelfde kwaliteit als de huidige media is;
- Beschrijf hoe u de huidige dienstverlening wenst te verbeteren.

Hoe meer u in uw beantwoording blijkt geeft van grote marktkennis vanuit een inkoopersperspectief en hoe meer u uw onderhandelend vermogen kunt uitdrukken (wijze waarop het beoordelingsteam hiervan is overtuigd, bijvoorbeeld door het aantonen van uw onderhandeld vermogen door het geven van verifieerbare informatie), hoe hoger u scoort. Het proces voor media inkoop wordt beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit op volledigheid en samenhang. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt het totaalbeeld.

De uitwerking mag maximaal drie (3) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de drie (3) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K2. Services

De aanbestedende dienst wenst tevens meer inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver bepaalde services verricht naast de inkoop van media. De aanbestedende dienst hecht waarde aan flexibiliteit in de samenwerking, partnership en goede adviesvaardigheden.

Geef een beschrijving van de werkwijze waarop de services worden vormgegeven. U dient in uw omschrijving tenminste aandacht te besteden aan:

- Geef aan op welke wijze u flexibiliteit garandeert in de dienstverlening (bijvoorbeeld in de exacte datum van live gaan van een online advertentie inclusief uw werkwijze in geval van wijzigingen op het laatste moment);
- Geef aan op welke wijze u (tussentijds) rapporteert over behaalde resultaten (in geval van online media);
- Geef aan op welke wijze u proactief terugkoppelt en adviseert indien de resultaten tegenvallen;

- Geef aan op welke wijze uw organisatie de gevraagde adviesvaardigheden zal gaan uitvoeren inclusief een onderbouwing met argumenten en voorbeelden waarom uw organisatie hierin succesvol zal zijn (denk hierbij o.a. maar niet limitatief aan advies over advertenties, in te zetten media (t.b.v. open dagen, maar ook vacatures e.d.), proactief adviseren op kansrijke media en proactief informeren over media bedrijven op de blacklist)

Hoe meer uw beantwoording blijkt geeft van een flexibiliteit in de wijze van samenwerking, partnership en goede adviesvaardigheden hoe hoger u scoort. Onder goede adviesvaardigheden wordt verstaan dat de inschrijver proactief adviseert, en argumenten en voorbeelden heeft die het beoordelingsteam ervan overtuigen dat de inschrijver succesvol advies zal geven. Indien inschrijver argumenten en voorbeelden heeft aansluitend bij de doelgroep (jongeren, regio Rotterdam en volwasseneducatie) wordt dit onderdeel hoger beoordeeld. Indien de voorbeelden niet aansluiten bij één of meer van deze drie genoemde doelgroepen, kan de inschrijver voor dit onderdeel maximaal een voldoende (6) scoren. Het onderdeel services wordt beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit op volledigheid en samenhang. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt het totaalbeeld.

De uitwerking mag maximaal drie (3) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de drie (3) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K3. Interviews

Onderdeel van deze aanbestedingsprocedure is een interview. Aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen om nader kennis te maken met de organisatie en de in te zetten contactpersonen. Voor het interview worden de inschrijvers uitgenodigd die voor K1 en K2 een voldoende (6) of hoger hebben gescoord én die bij het behalen van de maximale punten op het onderdeel K3 interview nog in aanmerking kunnen komen om als economisch meest voordelige inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding te worden aangemerkt.

Naar verwachting zullen deze inschrijvers op vrijdag 29 oktober 2021 uitgenodigd worden voor de interviews die op donderdag 4 november 2021 zullen plaatsvinden. De

inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor het interview zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. De nadere motivering voor het niet uitgenodigd worden voor het onderdeel K3 interview ontvangen de inschrijvers gelijktijdig met de voorlopige gunningsbeslissing.

Tijdens het interview dient in ieder geval het volgende aan bod te komen:

- nadere kennismaking waaruit blijkt of de personen beschikken over voldoende kennis en ervaring om de dienstverlening tot een succes te maken;
- nadere kennismaking waaruit blijkt dat de organisatie beschikt over voldoende kennis en ervaring om de dienstverlening tot een succes te maken;

Het interview duurt maximaal 45 minuten. Het interview zal bestaan een toelichting op kennis en ervaring van de organisatie en een toelichting op kennis en ervaring van de in te zetten functionarissen. Bovenstaande zal plaatsvinden in presentatievorm.

De presentatie dient gegeven te worden door maximaal twee (2) personen, waarbij de vaste contactpersoon een prominente rol heeft. Er geldt geen restrictie met betrekking tot de methodische aanpak. Ter beschikking staat een presentatiemonitor voor het geval inschrijvers daarvan gebruik wensen te maken.

Na deze presentatie zullen de beoordelaars indien gewenst nog enkele verdiepingsvragen stellen die specifiek betrekking hebben op hetgeen in de presentatie verteld is of ter verificatie op hetgeen eerder in de procedure aangeleverd. Deze verdiepingsvragen worden eventueel gesteld om een betere beoordeling mogelijk te maken, maar zullen niet leiden tot andere (nieuwe) criteria.

Het interview wordt beoordeeld op basis van de ervaring, marktkennis, mate waarop de presentatie specifiek aansluit bij de behoefte van de aanbestedende dienst (conform hetgeen gesteld bij de gewenste situatie) en de algemene kennis van zowel de organisatie als de aanwezigen. Indien inschrijver specifieke ervaring, marktkennis en/of algemene kennis heeft aansluitend bij de doelgroep (jongeren, regio Rotterdam en volwasseneducatie) wordt dit onderdeel hoger beoordeeld. Indien de ervaring, marktkennis en/of algemene kennis niet aansluit bij één of meer van deze drie genoemde doelgroepen, kan de inschrijver voor dit onderdeel maximaal een voldoende (6) scoren. Tijdens het interview dient de inschrijver dit aan te tonen door onder andere het geven van concrete argumenten en praktijkvoorbeelden. Het interview wordt beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit op volledigheid en samenhang. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt het totaalbeeld.

4.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Opslagpercentage van de mediaplaatsing (geldt voor P1 en P2).

Hier wordt door inschrijver een percentage genoemd tussen de 0% en 8%. Dit percentage is het percentage dat de inschrijver bij opdracht mag rekenen over de netto kosten van de mediaplaatsing. Dit moet ook expliciet vermeld worden op de factuur.

Ten aanzien van de opslagpercentage gelden de volgende uitgangspunten:

- de opslagpercentage staat vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst en de optionele verlengingsopties;
- De inschrijver factureert op basis van nacalculatie en pas nadat de opdracht in het betreffende medium of media is geplaatst.

Het maximale opslagpercentage is vastgesteld op 8%. Voor de berekening van de scores wordt onderstaande formule gebruikt.

Berekening score: $200 - (\text{percentage} \times 25) = \text{score}$

Voorbeeld bij een percentage van 4%: $200 - (4 \times 25) = 100$ punten

Inschrijvingen boven de 8% worden uitgesloten. Percentage maximaal 2 cijfer achter de komma.

Inschrijver dient bijlage 2 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

4.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.