

A decorative graphic element consisting of a purple line that starts at the top left, goes down, then right, then down again, ending at the top-left corner of a large green hexagon. A smaller, light green hexagon is positioned to the left of the green hexagon. The text is centered between these two hexagons.

**Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbesteding
Video en fotografie**

**ten behoeve van
Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs
Bedrijfsleven**

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	6
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	6
1.2 DE OPDRACHT.....	8
2. PROCEDURE	12
2.1 ALGEMEEN.....	12
2.2 TENDERED	12
2.3 CONTACTPERSOON	12
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	12
2.5 PLANNING.....	12
2.6 VRAGENRONDEN.....	13
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	15
2.8 VOORWAARDEN	15
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	18
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	19
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	20
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	20
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	23
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	24
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	29
4. GUNNING	31
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	31
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	31
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	35
4.4 BEOORDELING	37
4.5 GUNNINGSBESLISSING.....	38

5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN 40



Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aw 2012 zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB), na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op het TenderNed platform ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

CAMJO: Camerajournalist; waarbij de rol van verslaggever, cameraman/-vrouw, geluidsman/-vrouw, fotograaf en regisseur door één en dezelfde persoon wordt vervuld.

Directe schade: Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 8:00 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nadere opdracht: Een door Aanbestedende dienst gegeven opdracht op basis van een door Aanbestedende dienst goedgekeurde Nadere offerte van Opdrachtnemer.

Nadere offerte: alle documenten die opdrachtnemer aanbiedt ter beantwoording van een Nadere offerteaanvraag.

Nadere offerteaanvraag: Alle documenten (inclusief de bijlagen) die door de aanbestedende dienst ter beschikking zijn gesteld aan opdrachtnemer ten einde een nadere offerte uit te brengen voor het uitvoeren van een nadere opdracht.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers (selectiefase), dan wel geselecteerde gegadigden (gunningsfase), alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen dienstenverlening ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer: De Inschrijver waarmee de raamovereenkomst wordt gesloten.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Raamovereenkomst: Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De aanbestedingsstukken en de nadere opdracht maken integraal onderdeel uit van raamovereenkomst.

Vragenlijsten: De op het TenderNed platform gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt 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'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding video en fotografie. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Beroepsonderwijs en bedrijfsleven werken samen in de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna te noemen: SBB of Aanbestedende dienst) met als doel om mbo-studenten het doorlopen van de beste praktijkopleiding met uitzicht op een baan bij erkende leerbedrijven te faciliteren.¹ SBB biedt ondersteuning aan het opleiden van vakmensen in de praktijk, en is verantwoordelijk voor het erkennen en begeleiden van leerbedrijven.

Dienstverlening en klantgroepen

SBB biedt aan vier verschillende doelgroepen (leerbedrijven, mbo-onderwijsinstellingen, mbo-studenten en overige belanghebbenden) de volgende hoofdproducten of diensten:

- Stagemarkt (stageplatform voor jaarlijks 750.000 erkende leerplaatsen bij 250.000 leerbedrijven);
- Beroepspraktijkvorming (uitgebreide beroepspraktijkvorming-dienstverlening, waaronder het erkennen van leerbedrijven voor leerplaatsen op mbo-niveau als wettelijke taak);
- Kwalificatiestructuur (opstellen kwalificatie-eisen mbo-opleidingen/ competenties mbo-beroepen);
- Arbeidsmarkt-, beroepspraktijkvormings- en doelmatigheidsinformatie (waaronder arbeidsmarktanalyses over aansluiting deelname mbo-opleidingen bij marktvrage);
- Adviseren van de Minister van OCW over de aansluiting van het beroepsonderwijs op de arbeidsmarkt.

SBB voert een wettelijke taak uit en is de organisatie, die samen met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven, afspraken maakt wat een mbo-student moet kunnen en weten (kwalificaties vakbekwaamheid) om het diploma te behalen. SBB stelt dit vast per opleiding in kwalificatiedossiers en examenprofielen. Ook zorgt SBB gezamenlijk in de keten voor voldoende goede stageplaatsen en leerbanen voor alle mbo-studenten. De adviseurs 'praktijkleren' erkennen de leerbedrijven en adviseren hen over het begeleiden van studenten (beroepspraktijkvorming). SBB stimuleert een goede afstemming van het onderwijsaanbod op de wensen van het bedrijfsleven (doelmatigheid).

SBB is een informatie-intensieve organisatie, die digitale diensten levert aan veel verschillende externe klantgroepen uit het bedrijfsleven, de overheid en het onderwijs. Betrouwbare gegevensverzamelingen, toepassingen en informatiebronnen vormen de kern van haar dienstverlening.

¹ Een erkend leerbedrijf is een organisatie, die gecertificeerd is om, voor één of meer specifieke beroepen, stageplaatsen of leerbanen aan te bieden aan mbo-studenten. Voor elk beroep is een aparte erkenning nodig. Enkele voorbeelden zijn: bakker, beeldtechnicus, allround dakdekker of laboratoriummedewerker.

SBB combineert gegevens op allerlei manieren tot informatie en dienstverlening voor de klant en stellen deze informatie beschikbaar via verschillende overzichtelijke en toegankelijke portalen.

Korte geschiedenis van SBB: reorganisatie en fusie per 1-8-2015

De geschiedenis van SBB start in 1954 onder de naam Colo (Centraal Orgaan Landelijke Opleidingsorganen). Sindsdien heeft de organisatie verschillende metamorfoses ondergaan, waaronder het in 2002 omdopen van opleidingsorganen tot kenniscentra voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Meer recent - op 1 augustus 2015 - is de koepelorganisatie SBB gefuseerd met die 17 kenniscentra tot de 'nieuwe' samenwerkingsorganisatie SBB, die in opdracht van het Ministerie van OCW namens het mbo-onderwijs en het bedrijfsleven wettelijke taken uitvoert op het gebied van beroepspraktijkvorming (stages en leerbanen). SBB erkent leerbedrijven en ziet toe op de kwaliteit van beroepspraktijkvorming en op de doelmatigheid van de opleidingen en de beroepspraktijkvorming. SBB biedt aan 250.000 leerbedrijven en 450.000 mbo-studenten het platform www.stagemarkt.nl, waarop stages en leerbanen worden aangeboden.

Er werken ca. 685 medewerkers bij SBB, waarvan 475 medewerkers in de buitendienst en 210 medewerkers in de binnendienst.

Context van de opdracht

SBB levert een variëteit aan cijfers, kengetallen en onderzoeks- en stuurinformatie over de arbeidsmarkt, de doelmatigheid van het onderwijsaanbod en de beroepspraktijkvorming voor verschillende doelgroepen:

- Middelbare scholieren (KiesMBO.nl)
- Onderwijsinstellingen (mbo/vmbo);
- Studenten mbo (stagemarkt.nl);
- Leerbedrijven;
- Werkzoekenden en werknemers in relatie tot leven lang ontwikkelen (Leerbanenmarkt.nl);
- Stakeholders (Ministerie van OCW, overheidsinstellingen, bedrijfsleven, maatschappelijke organisaties, vakbondsorganisaties, e.v.a.). S-BB.nl

SBB heeft een onafhankelijke positie en wil informatie leveren met een hoge betrouwbaarheid, validiteit en relevantie. Enkele belangrijke informatieproducten, die periodiek worden gepubliceerd, zijn onder meer:

- Kans op werk;
- BPV-monitor;
- Trendrapportages per sector;
- Studie in cijfers;
- Enquête-onderzoeken klantwaardering;
- Enquête kans op een stage of leerbaan;
- Dashboards: basiscijfers jeugd, dashboards entree en Boris, e.v.a.

De informatie wordt gepubliceerd op verschillende portalen. Voor meer informatie, zie www.s-bb.nl.

AevesBenefit

In opdracht van SBB begeleidt AevesBenefit deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie, zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op de dienstverlening ten aanzien van video en fotografie voor zowel in- en extern en on- en offline gebruik.

1.1.1 Gewenste situatie

Op dit moment maakt Aanbestedende dienst regelmatig gebruik van meerdere externe leveranciers die video- en fotografieproducties leveren voor haar communicatiewerkzaamheden. Deze samenwerkingen lopen ten einde. Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een leverancier die inspireert en verrast. De leverancier onderscheidt zich door haar vooruitstrevendheid en innovatiekracht. Zij is er net zoals Aanbestedende dienst van overtuigd dat er meer bereikt kan worden door grenzen te verleggen. Vindingrijkheid, doordachtheid, ondernemingszin en het zoeken van verbinding zijn daarbij essentiële waarden.

1.2.2 Scope

Aanbestedende dienst is op zoek naar één leverancier die video- en fotografieproducties voor zowel in- en extern en on- en offline gebruik kan produceren en leveren.

Naast het maken van foto's, beroepenvideo's, het vastleggen en faciliteren van een toespraak van een bepaald persoon, gaat het ook over bijvoorbeeld het opnemen en registreren en het faciliteren van (streaming) bijeenkomsten die door Aanbestedende dienst worden georganiseerd. Onder faciliteren verstaat Aanbestedende dienst het leveren en technische ondersteunen van audio en video met bijbehorende middelen. In 2021 zijn er vier streaming bijeenkomsten geweest.

De volgende CPV-codes zijn van toepassing op deze opdracht:

92110000-5 Productie van films en video's en aanverwante diensten;
79960000-1 Fotografische en aanvullende diensten.

- Foto's

Tijdens evenementen, speciale gelegenheden en tijdens de opnames van de beroepenvideo's dienen er foto's gemaakt te worden van zowel mensen als sfeerimpressies. Deze foto's kunnen ingezet worden door het huidige DTP & Vormgevingsbureau van Aanbestedende dienst ten behoeve van de uitingen van Aanbestedende dienst.

- Beroepenvideo's

Op dit moment heeft Aanbestedende dienst circa 450 beroepenfilmpjes op YouTube (zie [youtube.com/user/SBBchannel](https://www.youtube.com/user/SBBchannel)) staan en op KiesMBO.nl.

Deze beroepenfilmpjes zijn in de periode voor en tijdens COVID-19 gemaakt tussen 2017 en 2021. Aanbestedende dienst verwacht de komende vier jaar een deel of alle beroepenvideo's te gaan vervangen. Dit heeft alles te maken met het nieuwe normaal onder invloed van de COVID-19

pandemie, die ook impact heeft op het herzien van al het beeld en videomateriaal. Denk aan meer afstand houden, wel of geen mondkapjes en op afstand werken. Dit zal niet direct een revisieslag tot gevolg hebben, maar de kans is groot dat er in de loop van de Raamovereenkomst nieuwe denkbeelden ontstaan die maken dat er nieuw video en beeldmateriaal gemaakt moet worden. Dit zal uiteraard gefaseerd plaats gaan vinden. Daarbij is er jaarlijks onderhoud op de beroepsvideo's noodzakelijk. Bestaande video's krijgen dan kleine cosmetische aanpassingen zoals aanpassing van tekst in beeld en/of stukjes video eruit knippen. De duur van deze beroepsvideo's kan variëren. Zie **Bijlage A** voor een beschrijving van het format van de beroepsvideo's. Aanbestedende dienst levert een beroepsomschrijving aan met een basis script, de locatie, de opname datum, de naam van het (leer)bedrijf, de praktijkopleider en student. Inschrijver draagt zorg voor de verdere invulling van de beroepsvideo's conform het format en basis script. Aanbestedende dienst heeft de ervaring dat deze projectbegeleiding voor Inschrijver gemiddeld 4 uur in beslag neemt per beroepsvideo.

Daarnaast is er behoefte aan video- en fotomateriaal voor de verschillende platformen van Aanbestedende dienst. Denk aan KiesMBO.nl, Stagemarkt.nl, Leerbanenmarkt.nl en S-bb.nl.

- Vastlegging en faciliteren van evenementen

Een aantal keer per jaar organiseert Aanbestedende dienst een bijeenkomst in het land (vóór COVID-19) voor alle circa 700 SBB werknemers op een congreslocatie. Denk aan een discussie op een podium, een speech, een optreden van een artiest, borrel en eten. Tijdens COVID-19 heeft dit online (streaming) plaatsgevonden vanuit een studio en vanuit het pand van Aanbestedende dienst in Zoetermeer.

- Vastleggen en faciliteren van een persoon op locatie in het land

Het komt voor (op dit moment in coronatijd) dat een directielid/projectleider van Aanbestedende dienst de collega's (intern of extern) wil toespreken. Dit dient opgenomen en vastgelegd te worden waarna het vervolgens gedeeld kan worden onder en uitgedragen kan worden door de teammanagers. Denk aan de kick-off van een project. In de praktijk komt het voor dat deze video op het kanaal van Aanbestedende dienst op Youtube gedeeld wordt.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Organisatie van evenementen;
- Animatievideo's;
- Alles wat niet specifiek benoemd is.

1.2.3 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen verstrekt worden.

Omschrijving	Bedrag per jaar excl. Btw
Video- en fotografieproducties	€ 120.000,-
Beroepsvideo's	€ 280.000,-

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht per jaar



Aanbestedende dienst kan niet exact aangeven hoeveel beroepenfilms er moeten worden aangepast per jaar of opnieuw moeten worden gemaakt. In 2021 waren het 25 video's die aangepast zijn en 10 video's zijn nieuw gemaakt. De verwachting is dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gestart gaat worden met het vernieuwen van de 450 beroepenvideo's.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

De **geraamde waarde** van de Raamovereenkomst wordt geschat op € 1.600.000,- (excl. btw), gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst. Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (Autorità Garante) blijkt dat de Aanbestedende diensten in hun Aanbestedingsstukken voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, bij overschrijving waarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Raamovereenkomsten (dus de verwachting van Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen/diensten substantieel hoger uitvalt dan blijkens de geraamde waarde wordt verwacht. De **maximale waarde** voor de beoogde Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 1.900.000,-, (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst

1.2.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht is niet verdeeld in percelen en geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van één (1). De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 3 januari 2022. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vier (4) jaar.

1.2.6 *Herzieningsclausule*

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw als volgt te wijzigen:

- De duur van de Raamovereenkomst te verlengen met tweemaal één (1) jaar;
- De prijzen vanaf 1 januari 2023 eenmaal per jaar te op basis van de CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (index 2015 = 100; 73 Reclame en marktonderzoek), conform de in de aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012), zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

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

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

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Annemarie Mansvelder. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	20 september 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	5 oktober 2021 10.00 uur
Streefdatum publicatie eerste Nota van inlichtingen	12 oktober 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	15 oktober 10.00 uur
Streefdatum publicatie tweede Nota van inlichtingen	22 oktober 2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	10 november 2021 10:00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	9 december 2021
Einde opschortende termijn	29 december 2021
Gunning	2 januari 2022
Ingangsdatum raamovereenkomsten	3 januari 2022

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties voor omtrent de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen en melden onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden

Voor het stellen vragen en het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden de onderstaande voorwaarden. Indien er niet voldaan wordt aan deze voorwaarden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende vragen niet te beantwoorden tenzij de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle ondernemers (dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst).

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag & antwoord module van TenderNed.
- Elke vraag dient gekoppeld te worden aan het onderwerp waar deze betrekking op heeft.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Vragen dienen tijdig gesteld te worden, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend.
- Vragen mogen alleen betrekking hebben op de fase waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt.
- Vragen gesteld tijdens een tweede of volgende vragenronde hebben enkel betrekking op de antwoorden gegeven in de voorgaande vragenronde.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels de vraag & antwoord module op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.
- Het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden is niet gebonden aan de genoemde vragenronde. Deze dienen echter wel onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) via de vraag & antwoord module gemeld te worden.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota(s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van SBB via aanbesteding@s-bb.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding EA Video en fotografie'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 van de aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage B**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 120 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 *Voorbehouden Aanbestedende dienst*

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijk te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 *Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.8 *Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om

een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de aanbestedende dienst, ook niet in geval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

2.8.9 *Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en nadere opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en nadere opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.8.10 *Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.11 *Manipulatieve inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.8.12 *Ongeldige inschrijving*

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan a.mansvelder@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding video en fotografie - SBB'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De

inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage C UEA**

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage C UEA**

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, of op een onderaannemer type I, of een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de

gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediende de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en)

waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaardeerd KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- De bij de Kamer van koophandel gedeponeerde verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek..

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- o Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- o Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage D Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage C UEA**

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, volgens artikel 26.1 en 26.2 van **Bijlage B** (algemene inkoopvoorwaarden).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

In het geval van een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft kennis en ervaring met creatieve vormgeving en productie van video- en fotografieproducties. Het betreft minimaal 10 verschillende producties met een diversiteit aan doelgroepen binnen (i) BtoB, (ii) BtoC en (iii) overheidscommunicatie, waarbij u verantwoordelijk was voor de totstandkoming van het foto/videoscript, opname audio- en video, maken van foto's en de post-productie.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft kennis en ervaring met het leveren van video- en fotografieproducties afgestemd op socialmedia content. Het betreft minimaal 10 verschillende producties met een diversiteit aan doelgroepen binnen (i) BtoB, (ii) BtoC en (iii) overheidscommunicatie op minimaal 3 verschillende socialmedia kanalen.

[Gevraagd wordt om voor kerncompetentie 1 en 2 met maximaal twee \(2\) referenties aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie 1 en 2 \(de ervaring dient dus bij maximaal twee \(2\) opdrachtgevers opgedaan te zijn\).](#)

Met opmerkingen [PP1]: Aangepast n.a.v. 2^e NvI, vraag 13.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft kennis en ervaring met het vastleggen en faciliteren van minimaal 2 streaming events waaraan minimaal 400 personen hebben deelgenomen.

Gevraagd wordt om voor kerncompetentie 3 met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage E Referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;

- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

In het geval inschrijver gebruik maakt van onderaannemers (ongeacht het type) voor de uitvoering van de video- en fotografieproducties geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

In het geval dat inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek prijs-kwaliteitsverhouding (Value for Money).

Ter bepaling van de BPKV heeft Aanbestedende dienst (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. Deze (sub-)gunningscriteria, alsmede de daarbij behorende weegfactoren en beoordelingsmethodes zijn gedefinieerd bij het desbetreffende (sub-)gunningscriterium.

De verdeling van de weegfactoren met het maximaal aantal te behalen punten staat vermeld in onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
Financieel: Inschrijfprijs	30%	n.v.t.
Kwaliteit, onderverdeeld naar:	70%	
Kwaliteit GC1: Samenwerking en communicatie		25 punten
Kwaliteit GC2: Van concept naar eindproduct video		40 punten
Kwaliteit GC3: Trends en ontwikkelingen op het gebied van video en fotografie		35 punten

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Samenwerking en communicatie (maximaal 25 punten)

Aanbestedende dienst wenst met de te contracteren partij een samenwerkingsrelatie aan te gaan. De gedachte hierachter is dat Aanbestedende dienst meent dat uitsluitend optimaal in haar dienstverlening ten aanzien van het maken van video's en foto's kan worden voorzien door een leverancier die optreedt als partner en (mee)denkt vanuit het perspectief van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst wil graag weten hoe u invulling gaat geven aan de Raamovereenkomst met een duidelijke toelichting waarom u kiest voor deze aanpak. Aanbestedende dienst vindt het daarnaast belangrijk dat zij een gesprekspartner heeft die ook een eigen visie heeft op de samenwerking middels een Raamovereenkomst. Daarnaast beschrijft u hoe u Aanbestedende dienst gaat ontzorgen en werk uit handen neemt in de brede zin van het woord op alle aspecten van de Raamovereenkomst.

U dient minimaal ook de volgende onderdelen te behandelen:

- Hoe inschrijver binnen deze opdracht invulling geeft aan de service voor Aanbestedende dienst;
- Uw visie op een optimale samenwerking tussen u en Aanbestedende dienst binnen de Raamovereenkomst;
- Hoe u Aanbestedende dienst gedurende de opdracht informeert o.a. over de planning;
- Hoe u proactief acteert naar Aanbestedende dienst over diverse zaken en als sparringpartner fungeert;
- De wijze waarop u met Aanbestedende dienst gaat communiceren;
- De wijze waarop u uw beschrijving toespitst op de wens van Aanbestedende dienst met betrekking tot haar huisstijl en de boodschap die zij wenst uit te dragen naar de buitenwereld.

Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van hetgeen u heeft aangeboden bij het gunningscriterium. Hierbij let zij op of de beantwoording specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. Daarnaast dient uw beantwoording de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat u Aanbestedende dienst overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren. U dient **achtereenvolgens** en **per bullit** antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium.

De maximale omvang van onderdeel GC1 is twee (2) A4 (lettertype 10, Arial). Indien u meer dan twee (2) pagina's indient voor de beantwoording van GC1 dan worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 2: Van concept naar eindproduct video (max 40 punten)

Aanbestedende dienst is opzoek naar een partner die efficiënt en effectief is en in de samenwerking met Aanbestedende dienst toewerkt naar een goed eindproduct. Aanbestedende dienst wil ontzorgt worden gedurende de totstandkoming van het eindproduct waarbij communicatie per mail niet wenselijk is. Daarnaast is het van belang dat er goede afspraken gemaakt worden over het beheer van de video- en fotobestanden aangezien Aanbestedende dienst te allen tijde toegang en de beschikking heeft over de bronbestanden van het eindproduct.

U dient minimaal hiervoor onderstaande onderwerpen te behandelen:

- Hoe geeft u invulling aan het reviewingproces van eerste concept naar definitief product.
- Hoe gaat u om met het ter beschikking stellen van de video- en foto bestanden.

De maximale omvang van onderdeel **GC1-GC2** is één (1) A4 (lettertype 10, Arial). Indien u meer dan één (1) pagina's indient voor de beantwoording van **GC1-GC2** dan wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.

Met opmerkingen [PP2]: Aangepast n.a.v. 1^e NvI, vraag 46.

Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van hetgeen u heeft aangeboden bij het gunningscriterium. Hierbij let zij op of de beantwoording specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. Daarnaast dient uw beantwoording de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat u Aanbestedende dienst overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren. U dient achtereenvolgens en per bullit antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium.

Subgunningscriteria 3: Trends en ontwikkelingen op gebied van video en fotografie (max 35 punten)

Aanbestedende dienst wil graag weten of u voldoende op de hoogte bent van de ontwikkelingen op het gebied van de inzet van video en fotografie voor off- en online media in relatie tot de verschillende doelgroepen van Aanbestedende dienst en op welke manier u Aanbestedende dienst gaat informeren over de trends. U dient te beschrijven op welke wijze u de kennis gaat delen en Aanbestedende dienst op de hoogte houdt.

De maximale omvang van onderdeel GC2-GC3 is één (1) A4 (lettertype 10, Arial). Indien u meer dan één (1) pagina indient voor de beantwoording van GC2-GC3 dan wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.

Met opmerkingen [PP3]: Aangepast n.a.v. 1^e NVI, vraag 46.

Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van hetgeen u heeft aangeboden bij het gunningscriterium. Hierbij let zij op of de beantwoording specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. Daarnaast dient uw beantwoording de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat u Aanbestedende dienst overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren.

4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld in een gezamenlijk overleg. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het sub-gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op twee decimalen.

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

Alle individuele sub-gunningscriteria worden op basis van onderstaande scoringsmodel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Waardering	Score	Toelichting waardering
Geen/slechte beantwoording	0% van het maximaal aantal te behalen punten	Geen antwoord gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, en is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Onvoldoende beantwoording	20% van het maximaal aantal te behalen punten	Beantwoording is niet voldoende en is onvoldoende in overeenstemming met de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Voldoende beantwoording	50% van het maximaal aantal te behalen punten	Beantwoording is voldoende en sluit voldoende aan bij wens(-en) van Aanbestedende dienst
Goede beantwoording	85% van het maximaal aantal te behalen punten	Beantwoording is goed en sluit goed aan bij de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Zeer goede beantwoording	100% van het maximaal aantal te behalen punten	Beantwoording is zeer goed, het antwoord overtreft de wens(-en) van Aanbestedende dienst en sluit optimaal aan

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld kan worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna

de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.

- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft zowel een Ms Word als een pdf-document.

Met opmerkingen [PP4]: Aangepast n.a.v. 1^e NvI, vraag 38.

4.3 Financieel gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsblad (**Bijlage F**).

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend **Bijlage F** (in Excel-formaat) te gebruiken. Inschrijver dient de **GELE** cellen in te vullen.

U wordt gevraagd de uurtarieven voor de volgende onderdelen in te vullen:

Onderdeel 1 = Beroepenvideo's vaste prijs.

De beroepenvideo's moeten goed aansluiten bij de doelgroep (jongeren 12 tot 16 jaar) die op zoek zijn naar een passende beroepsopleiding en zijn volgens een vast format (zie **Bijlage A**) opgesteld.

De beroepenvideo's worden altijd door een CAMJO opgenomen en moeten vervolgens gemonteerd en opgeleverd worden. Daarnaast dient tijdens de opname per beroepenvideo ook een fotoset van in principe 4 foto's opgeleverd te worden.

Aanbestedende dienst werkt met vaste prijzen per beroepenvideo. Deze prijs is inclusief projectbegeleiding zoals opstellen van het definitieve script (gebaseerd op het basis script en het format) en de verdere voorbereiding per beroepenvideo. U wordt daarom gevraagd om een vaste prijs voor de oplevering van respectievelijk A. 1 beroepenvideo met fotoset, B. 10 beroepenvideo's met fotosets en C. 50 beroepenvideo's met fotosets in te dienen. De prijzen zijn all-in prijzen (dus incl. alle benodigde apparatuur en ondertiteling) maar exclusief reiskosten (van locatie Inschrijver tot locatie opdracht Aanbestedende dienst).

De volgende uitgangspunten gelden voor beroepenvideo's:

- Een beroepenvideo wordt in één (1) werkdag opgenomen, tijdens kantooruren;
- Projectbegeleiding van een beroepenvideo betreft gemiddeld vier (4) uur per beroepenvideo.

Met opmerkingen [PP5]: Aangepast n.a.v. 1^e NvI, vraag 15, 16 en 69.

Onderdeel 2 = Kosten per functie

U wordt gevraagd om per genoemde functienaam een prijs per uur in te dienen. Indien u werkt op basis van dagprijzen dan dient u deze om te rekenen naar uurtarieven.

Aanbestedende dienst heeft een range (minimale en maximale uurtarieven) per functiebenaming bepaald waarbinnen de uurtarieven moeten vallen. Indien uw Inschrijving hieraan niet voldoet is er sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Onderdeel 3 = Live stream van een toespraak op locatie of studio vaste prijs

Aanbestedende dienst wenst een vaste prijs te ontvangen voor live stream van een toespraak door één persoon van maximaal 1 uur. Denk bijvoorbeeld aan een online toespraak van een directielid. Deze toespraak kan op locatie plaatsvinden of bij Aanbestedende dienst in Zoetermeer. U dient een vaste totaal prijs in te dienen om deze toespraak te realiseren en live te streamen. Deze prijs is all-in dus inclusief alle benodigdheden waaronder:

- o Live stream omgeving met autocue
- o Huur apparatuur audio, camera en streaming
- o Persoon of personen voor technische realisatie

Maar exclusief reiskosten (van locatie Inschrijver tot locatie opdracht Aanbestedende dienst).

NB. Het is niet toegestaan om de live stream via videoconferentie omgevingen zoals ZOOM, MS Teams of vergelijkbare samenwerkingstools in te zetten.

De totale inschrijfprijs (IP) is de som van onderdeel 1, 2 en 3.

All inclusive

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen en percentages zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc.. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking. [Met betrekking tot onderdeel 2 van de prijs dient te worden uitgegaan van een basisuitrusting.](#)

Met opmerkingen [PP6]: Aangepast n.a.v. 1^e NvI, vraag 17.

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen [exclusief inclusief](#) btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Er zijn geen negatieve percentages aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle gele cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

Met opmerkingen [PP7]: Aangepast n.a.v. 2^e NvI, vraag 1.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van drie (3) personen, allen werkzaam op de afdeling communicatie, die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

4.4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaald de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan de minimale score voor het kwalitatieve gunningscriterium. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.4.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.4.5 Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

De prijs en kwaliteit worden gewogen volgens onderstaande formule:

$$PKV = (IP * WP) / (K * WK)$$

PKV: Score Inschrijver op prijs-kwaliteit verhouding

IP: Inschrijfprijs Inschrijver, uitgedrukt in Euro's.

K: Kwaliteitsscore totaal Inschrijver

WK: Weegfactor kwaliteit

WP: Weegfactor prijs

De Inschrijver met de laagste PKV score wordt de opdracht gegund. In onderstaand fictief voorbeeld heeft inschrijver B de beste prijs-kwaliteitsverhouding gerealiseerd en is dus de 'economisch meest voordelige inschrijver'.

Hieronder is een voorbeeldberekening opgenomen:

	Kwaliteit: GC1 (max. 25 punten)	Kwaliteit: GC2 (max. 40 punten)	Kwaliteit: GC3 (max. 35 punten)	Totale score Kwaliteit (max. 100 punten)	Weging Kwaliteit 70% (WK)	Totale inschrijfprijs (IP)	Weging inschrijfprijs 30% (WP)	PKV (IP * WP) / (K * WK)	Ranking
Inschrijver A	21,25	34,00	29,75	85,00	59,50	€ 128.105,00	€ 38.431,50	645,91	2
Inschrijver B	21,25	34,00	35,00	90,25	63,18	€ 125.350,00	€ 37.605,00	595,25	beste PKV
Inschrijver C	12,50	20,00	17,50	50,00	35,00	€ 127.395,00	€ 38.218,50	1.091,96	3

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve sub-gunningscriterium GC2 als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daarop volgende kwalitatieve sub-gunningscriterium GC3 en tot slot GC1, totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de totale inschrijfprijs TP van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervalttermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter..

4.5.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 7 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 20 kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabellen is samengevat welke documenten Inschrijver bij Inschrijving en bij gunning dient te overleggen.

Bij Inschrijving	
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> • Bijlage C: UEA('s) • Volmacht(en), statuten e.d. (<i>indien van toepassing</i>)
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> • KvK uittreksel(s) • Bijlage E: Referentieformat • Bijlage D: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (<i>indien van toepassing</i>)
Gunningscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Bijlage F: Prijsblad • GC 1: Samenwerking en communicatie • GC 2: Van concept naar eindproduct video • GC 3: Trends en ontwikkelingen op het gebied van video en fotografie

Bij gunning	
Binnen 7 Werkdagen	<ul style="list-style-type: none"> • Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de Belastingdienst
Op eerste verzoek	<ul style="list-style-type: none"> • Polis aansprakelijkheidsverzekering • Kwaliteitscertificaat (NEN/ISO 9001:2015 of gelijkwaardig)

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij Inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van Aanbestedende dienst aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.