

HERZIENE BESCHRIJVEND DOCUMENT

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Social- en contentbureau Geheugen van Nederland
Initiatief van Netwerk Digitaal Erfgoed

Opgesteld door: Stichting Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid

Versie: 1.20

Datum: ~~12 oktober 2021~~ 18 november 2021

Kenmerk: 330628



INHOUDSOPGAVE

DEFINITIELIJST	3
1. INLEIDING	5
1.1 AANLEIDING EN CONTEXT VAN DE AANBESTEDING	5
1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2.1 STICHTING NEDERLANDS INSTITUUT VOOR BEELD EN GELUID (BEELD EN GELUID)	5
1.2.2 NETWERK DIGITAAL ERFGOED (NDE)	5
1.2.3 GEHEUGEN VAN NEDERLAND	6
1.2.4 BELANGHEBBENDEN	7
1.2.4.1 NEDERLANDS INSTITUUT VOOR BEELD EN GELUID	7
1.2.4.2 KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK DE NATIONALE BIBLIOTHEEK	7
1.2.4.3 HET NATIONAAL ARCHIEF	7
1.2.4.4 RIJKSDIENST VOOR HET CULTUREEL ERFGOED	8
1.2.4.5 KNAW HUMANITIES CLUSTER	8
1.2.4.6 HET NIEUWE INSTITUUT	8
1.2.4.7 ERFGOEDINSTELLINGEN EN (THEMATISCHE) PORTALS	8
1.3 DOELSTELLINGEN	9
1.4 GEBRUIK AANBESTEDINGSPLATFORM	9
2. INHOUD VAN DE OPDRACHT	10
2.1 BINNEN SCOPE VAN DE OPDRACHT	10
2.1.1 OPTIONELE DIENSTEN	11
2.2 BUITEN SCOPE VAN DE OPDRACHT	11
2.3 PERCEELINDELING	11
2.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT	12
2.4.1. OPTIONELE DIENSTEN	12
2.5 VARIANTEN	12
2.6 CONTRACTVORM	12
2.6.1 TYPE EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST	12
2.6.2 OPDRACHTVERLENING BINNEN DE RAAMOVEREENKOMST	13
3. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING	14
3.1 PROCEDURE	14
3.2 PLANNING	14
3.3 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING	14
3.4 INFORMATIEVERSTREKKING	14
3.4.1 INDIENEN VAN VRAGEN EN OPMERKINGEN	14
3.4.2 BEANTWOORDEN VRAGEN IN DE NOTA('S) VAN INLICHTINGEN	15
3.5 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVINGEN	15
3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	16
3.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	16
3.7.1 CONTROLE VOLLEDIGHEID EN VORMVEREISTEN	16
3.7.2 TOETSING	16
3.7.3 INHOUDELIJKE BEOORDELING	16
3.8 GUNNINGSBESLISSING	16
3.9 VERIFICATIE	16
3.9.1 UITSLUITING NA VERIFICATIE	16
3.10 KLACHTAFHANDELING	17
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	18
4.1 INLEIDING	18
4.2 AANBESTEDINGSBRIEF (A1)	18
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	19

4.3.1 INVULLEN UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (A2)	19
4.3.2 BEWIJSMIDDELEN TEN BEHOEVE VAN DE UITSLUITINGSGRONDEN	20
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
4.4.1 ERVARING INSCHRIJVER (E1)	21
4.5 INSCHRIJVEN MET ONDERAANNEMERS	22
4.6 INSCHRIJVEN IN EEN SAMENWERKINGSVERBAND	23
5. TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN	24
5.1 INLEIDING	24
5.2 AKKOORDVERKLARING TOETSINGSCRITERIA T1, T2, T3 EN T4	24
6. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	25
6.1 GUNNINGSMETHODE: GEWOGEN FACTOR METHODE	25
6.2 BEOORDELINGSTEAM	25
6.3 WIJZE VAN BEOORDELING	25
6.4 BEOORDELINGSSCORES VOOR DE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	25
6.5 BEOORDELINGSSCORES VOOR DE KWANTITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	26
6.6 DOCUMENTEN/GEGEVENS EN BEOORDELINGSASPECTEN	26
6.7 BEREKENEN VAN DE EINDSCORES	27
6.8 GUNNINGSCRITERIA	27
6.8.1 G1: SUCCESVOL SAMENWERKEN	28
6.8.2 G2: PLAN VAN AANPAK	29
6.8.3 G3: CASUS EN PRESENTATIE	30
6.8.4 P1: FICTIEVE INSCHRIJFSOM OP BASIS VAN UURTARIEVEN	32
BIJLAGEN	34
BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	34
BIJLAGE B CONCEPT VAN DE RAAMOVEREENKOMST	34
BIJLAGE C CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST	34
BIJLAGE D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	34
BIJLAGE E INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN	34
BIJLAGE F VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN	34
BIJLAGE G UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	34
BIJLAGE H ERVARING INSCHRIJVER	34
BIJLAGE I BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	34
BIJLAGE J PRIJZENBLAD	34
BIJLAGE K CHECKLIST	34

DEFINITIELIJST

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Nederlandse Instituut voor Beeld en Geluid.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Always On (publieks)campagne	Permanente online campagne-activiteiten door middel van inzet van content op social kanalen en een campagnewebsite.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Een nadere overeenkomst bij de Raamovereenkomst.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herzien documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een Nadere Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Degene die de Raamovereenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één (1) of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één (1) Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

INTERPRETATIE

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

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

1. INLEIDING

1.1 AANLEIDING EN CONTEXT VAN DE AANBESTEDING

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor het contracteren van een social- en contentbureau voor Stichting Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Beeld en Geluid heeft de komende jaren behoefte aan een social- en contentbureau voor het Geheugen van Nederland; een gemeenschappelijk merk dat is neergezet voor de campagne met als doel om digitaal erfgoed van alle Nederlandse erfgoedinstellingen die in het bezit zijn van digitale collecties en de verhalen die zij herbergen een podium te geven. Het gaat hierbij om online publiekscampagne(s) en aanverwante activiteiten. Deze campagne is grotendeels doorlopend (Always On).

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 STICHTING NEDERLANDS INSTITUUT VOOR BEELD EN GELUID (BEELD EN GELUID)

Stichting Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid (hierna te noemen: Beeld en Geluid) is het toonaangevende instituut voor media. Een inspirerende, creatieve en toegankelijke ontmoetingsplek voor professionals en particulieren; online, in ons museum en soms op locatie. We zijn een van de grootste archieven ter wereld en we bewaren diverse soorten media, zoals radio- en televisieprogramma's, video(games), geschreven pers, politieke prenten, gifjes, websites en objecten. Beeld en Geluid is één van de autoriteiten die objectief het Nederlandse medialandschap in kaart brengt en actuele ontwikkelingen belicht vanuit media-historisch perspectief. Zo laten we zien welke impact media hebben op ieders leven. Dat doen we met een groot aantal partners, zoals creatieve mediamakers, knappe deskundigen, betrokken bedrijven en relevante influencers. Op die manier dragen we samen bij aan een mediawijzere wereld.

1.2.2 NETWERK DIGITAAL ERFGOED (NDE)

Het Netwerk Digitaal Erfgoed (hierna: NDE) is in 2014 ontstaan op initiatief en met steun van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Vijf (5) landelijke knooppunten waren betrokken; Koninklijke Bibliotheek, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed, Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid, Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen en het Nationaal Archief. Zij vervullen in het netwerk een voortrekkersrol voor hun respectievelijke sectoren. In 2021 heeft Het Nieuwe Instituut eveneens zitting genomen in het bestuur van NDE.

NDE is opgezet zodat de erfgoedsector gezamenlijk een stelsel van landelijke voorzieningen en diensten kan ontwikkelen voor het verbeteren van de zichtbaarheid, bruikbaarheid en houdbaarheid van digitaal erfgoed. Binnen het netwerk kunnen erfgoedinstellingen winst behalen in effectiviteit en efficiency door voorzieningen te delen en op te schalen. Door collecties aan elkaar te koppelen, zorgt NDE tevens voor een grotere maatschappelijke meerwaarde van het digitaal erfgoed en biedt de gebruikers ervan een betere en rijkere ervaring. Steeds meer collecties van archieven, bibliotheken, media, musea en kennisinstellingen komen digitaal en online beschikbaar. De nieuwe Nationale

Strategie van Netwerk Digitaal Erfgoed (hierna: NSDE) is onderschreven door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (hierna: OCW). Het doel van de NSDE is het verhogen van de maatschappelijke impact van digitaal erfgoed. Beeld en Geluid is penvoerder namens NDE.

1.2.3 GEHEUGEN VAN NEDERLAND

Het Geheugen van Nederland is een initiatief van het NDE.

Om digitaal erfgoed naar het brede publiek te brengen is de online publiekscampagne en het merk Geheugen van Nederland opgezet. In juli 2020 is de online publiekscampagne live gegaan. Het publiek wordt door middel van paid en organische content met verhalen van collecties van verschillende erfgoedinstellingen op sociale kanalen (Facebook en Instagram) en de campagnewebsite uitgenodigd om erfgoedinstellingen digitaal te bezoeken en om verder de diepte in te duiken aan de hand van specifieke thema's. Voorbeelden van thema's zijn: [75 jaar bevrijding](#), [muziek voor publiek](#), [leven met water](#) en [sporthelden](#).

De publiekscampagne en het merk Geheugen van Nederland zijn geen concurrent, maar dient ter ondersteuning van de erfgoedinstellingen en (thematische) portalen.

Missie

De missie van Geheugen van Nederland is het algemene publiek voor digitaal erfgoed te enthousiasmeren en het publiek te verbinden met erfgoedinstellingen en (thematische) portalen die in het bezit zijn van (verbonden) digitale collecties. Dat doen we door verhalen rondom (digitaal beschikbare) erfgoed en bestaande digitale collecties aan het publiek te bieden binnen een vernieuwende, meerstemmige en inclusieve context. We faciliteren een wisselwerking van publieksbijdragen en instellingen. Hiermee creëren we unieke verbonden collecties, relevant voor iedereen.

Visie

Iedereen heeft recht om toegang te krijgen tot alle verhalen uit Nederlands verbonden digitale erfgoed. De erfgoedsector, met het NDE als aanjager, beweegt richting een landschap waar collecties in toenemende mate worden gedigitaliseerd en met elkaar worden verbonden.

Een voorbeeld is technische ondersteuning als Linked Open Data (hierna: LOD). Met LOD kan de eindgebruiker makkelijker, en zelfs automatisch, verbinding leggen met andere data van erfgoedcollecties. Hierdoor wordt de data rijker en nuttiger voor de gebruiker. Steeds meer instellingen maken gebruik van deze techniek. Toch spreken we van een periode van ruim vijf (5) tot tien (10) jaar waarbij een substantieel deel van de instellingen over is gestapt op LOD.

Geheugen van Nederland sorteert voor op de technische ontwikkelingen en presenteert aan het publiek de rijkheid aan inclusieve verbonden - al dan niet gecureerde - digitale collecties die relevant zijn voor iedereen.

Huidige en verwachte werkwijze

De campagne-werkzaamheden zijn op dit moment belegd bij Beeld en Geluid (campagnemanagement), Koninklijke Bibliotheek (redactie) en een contentbureau (productie en inzet paid content en media-budget). De redactie houdt zich specifiek bezig met het uitvragen van verhalen en digitale collecties bij erfgoedinstellingen en schrijft de verhalen voor de campagnewebsite en doet een aanzet voor social posts (paid en organisch). Het huidige contentbureau ~~Opdrachtnemer~~ optimaliseert deze verhalen voor paid posts en is verantwoordelijk voor de inzet van het mediabudget en de communitymanagement (webcare). De redactie publiceert zelfstandig de organische content en krijgt daarbij hulp van een freelance redacteur.



Met de komst van de Opdrachtnemer verwacht de redactie (Koninklijke Bibliotheek) meer focus te kunnen aanbrengen op kwalitatieve onderzoek en acquisitie van (digitale collecties van) instellingen ten behoeve van de editorials op de campagnewebsite en social posts. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat de input van de redactie de basis vormt om impactvolle content te creëren. Opdrachtnemer staat vrij om ook zelf (in overleg met redactie) research uit te voeren voor content. De redactie wordt zodoende dankzij Opdrachtnemer ontzorgd op het gebied van social content en het creëren van online impact ten behoeve van de campagnedoelstellingen. Het netwerk van de redactie kan door Opdrachtnemer ingezet worden als een zeer waardevol instrument en bron voor de contentproductie.

Webcare en communitymanagement zal worden overgenomen door de communicatieafdeling van de Koninklijke Bibliotheek. Opdrachtnemer moet op de hoogte zijn van de impact die te produceren content op webcare en communitymanagement gaat hebben.

Praktisch verwachten we ten minste één (1) keer per week ongeveer 30 minuten met het campagneteam digitaal samen te komen (waaronder een afgevaardigde van Opdrachtnemer) om als team de lopende zaken te bespreken. Ieder maand ontvangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer een rapportage waarin de voortgang van de campagneresultaten en de koers/KPI's worden besproken. De afgelopen drie (3) maandrapportages worden vervolgens fysiek per kwartaal besproken.

Bovenstaande verwachte werkwijze is géén heilige graal, maar dient ter inzicht van onze huidige verwachtingen. Het campagneteam staat open voor de inzichten van Opdrachtnemer om het werkproces zo optimaal als mogelijk in te richten.

1.2.4 BELANGHEBBENDEN

Binnen het NDE zijn vijf (5) landelijke knooppunten betrokken, om beter zicht te krijgen op wie zij zijn en wat zij ter tafel brengen gaat Opdrachtgever hier kort op in.

1.2.4.1 NEDERLANDS INSTITUUT VOOR BEELD EN GELUID

Naast de rol penvoerder van het NDE en verantwoordelijk voor het campagnemanagement, vooral een deelnemer die een actieve bijdrage levert aan de duurzame en toegankelijke digitale erfgoedcollecties, in het bijzonder van de audiovisuele content (Beeld en Geluid Netwerk, n.d.). Daarmee onderstreept het NIBG de waarde van de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed.

1.2.4.2 KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK DE NATIONALE BIBLIOTHEEK

De Koninklijke Bibliotheek (hierna: KB) is verantwoordelijk voor de redactie. De Koninklijke Bibliotheek is een organisatie die de nationale bibliotheekcollectie zichtbaar, bruikbaar en houdbaar maakt voor alle Nederlanders en voor elk type gebruik, nu en in de toekomst. De KB draagt zorg voor het geschreven woord, met name voor de Nederlandse publicaties en stelt iedereen in staat om te lezen, te leren en onderzoek te doen. Zo draagt de KB eraan bij dat Nederland elke dag slimmer, vaardiger en creatiever wordt (KB, n.d.).

1.2.4.3 HET NATIONAAL ARCHIEF

Het Nationaal Archief is een landelijk knooppunt van het NDE en huidige financierder van de campagne. Ook is het een onderdeel van het ministerie van OCW. Het is een plek waarbij men kan ontdekken hoe het recente en verre verleden ons dagelijkse leven beïnvloeden (Nationaal Archief, n.d.). De missie van het Nationaal Archief luidt: 'Wij dienen ieders recht op informatie en geven inzicht in het verleden van ons land'.



1.2.4.4 RIJKSDIENST VOOR HET CULTUREEL ERFGOED

De Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) is een landelijk knooppunt van het NDE en huidige financierder van de campagne. Ook is het onderdeel van het ministerie van OCW. RCE werkt onder de rechtstreekse verantwoordelijkheid van de minister en voert wet- en regelgeving en erfgoedbeleid uit dat het ministerie en de dienst samen maken. Ook ontwikkelt RCE praktisch toepasbare kennis en geeft advies over rijksmonumenten, landschap & leefomgeving, archeologie en roerend erfgoed (Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed, 2020).

1.2.4.5 KNAW HUMANITIES CLUSTER

Het KNAW Humanities Cluster is een landelijk knooppunt van het NDE en is partner van de lopende campagnes. Het KNAW Humanities Cluster (HuC) richt zich op innovatief, hoogwaardig onderzoek in de geesteswetenschappen. Het HuC initieert interdisciplinaire projecten, ontwikkelt nieuwe digitale methoden en werkt aan een duurzame digitale infrastructuur. Het werkt samen met een grote verscheidenheid aan onderzoekers, software engineers en andere stakeholders binnen en buiten de academische gemeenschap. Onderzoekers van het HuC richten zich op Nederlandse taal en cultuur, Nederlandse literatuur en geschiedenis, geschiedenis van kennis en onderzoek en de geschiedenis van alle mensen die door hun werk onze moderne wereld hebben opgebouwd.

1.2.4.6 HET NIEUWE INSTITUUT

Het Nieuwe Instituut is in 2021 toegetreden tot het NDE als landelijk knooppunt en is op dit moment geen financierder van de campagne. Het Nieuwe Instituut is een particuliere instelling die is belast met het beheren van de collectie archieven die de Nederlandse architectuurgeschiedenis documenteert. Deze rijksstaak is overgenomen van het NAI. Het Rijksarchief voor de Nederlandse Architectuur en Stedenbouw bevat ongeveer 650 archieven en verzamelingen van Nederlandse architecten, stedenbouwkundigen, beroepsverenigingen en opleidingen over de periode vanaf 1850.

1.2.4.7 ERFGOEDINSTELLINGEN EN (THEMATISCHE) PORTALS

Erfgoedinstellingen zijn instellingen zoals musea, archieven, bibliotheken of (historische) verenigingen die materieel of immaterieel erfgoed voor het publiek bewaren en beschikbaar stellen. Thematische portals zijn digitale platformen en portalen waar digitale collecties thematisch beschikbaar gesteld.

De campagne staat open voor alle erfgoedinstellingen die in het bezit zijn van digitale collecties. Digitale collecties zijn de erfgoedcollecties van erfgoedinstellingen die digitaal worden opgeslagen. Doorgaans kunnen erfgoedinstellingen verhalen die voldoen aan geschetste criteria aanleveren bij de Koninklijke Bibliotheek de nationale bibliotheek (redactie) zodat deze meegaan in de (social) campagne.

Erfgoedinstellingen hoeven geen relatie te hebben met het NDE om mee te doen met de campagne. Wel nodigen we erfgoedinstellingen uit om mee te doen met activiteiten van NDE om kennis te maken met de principes van het NDE die aansluiten op de [Nationale Strategie Digitaal Erfgoed](#).

Het is niet uitgesloten dat het Netwerk Digitaal Erfgoed op termijn verkleind of verbreed en/of aansluiting zoekt met commerciële partijen.



1.3 DOELSTELLINGEN

De Aanbesteding heeft tot doel het contracteren van een Opdrachtnemer die samen met NDE het publiek enthousiast maakt voor (digitaal) erfgoed en actief de instellingen die aan de campagne deelnemen meer bekendheid te geven. Samen met de landelijke knooppunten worden meerjaarlijkse campagnedoelen bepaald en budgetten vastgelegd welke vervolgens via Beeld en Geluid besteed worden.

1.4 GEBRUIK AANBESTEDINGSPLATFORM

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

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

Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over eHerkenning. Het aanvragen van eHerkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van eHerkenning is te vinden op de website van TenderNed.



2. INHOUD VAN DE OPDRACHT

2.1 BINNEN SCOPE VAN DE OPDRACHT

De opdrachtomschrijving betreft op hoofdlijnen het leveren van diverse diensten op gebied van online publiekscampagnes (Always On; organisch en paid content), waarbij groei dan wel uitbreiding van de activiteiten in de komende jaren tot de mogelijkheden behoort, te weten:

- Doorontwikkelen van de huidige contentstrategie ten behoeve van de campagnedoelstellingen in samenwerking met campagnemanager;
- Uitvoeren van de publiekscampagne: productie en distributie van social content aan de hand van een contentkalender (organisch en paid) in samenwerking met de (website)redactie bij de KB;
- Uitvoeren en inrichten van verschillende onderdelen binnen de bestaande en toekomstige online (publieks)campagnes;
- Vertalen van strategische campagnedoelstellingen naar concrete KPI's. De KPI's, die onder de campagne-activiteiten vallen, worden in onderling overleg vastgesteld. Het meten van de resultaten, (data) analyseren, optimaliseren en inhoudelijk terugkoppelen/rapporteren daarover;
- Inzetten van mediabudget;
- PR advies;
- Verspreiding van de 'olievlek' en het maken van crossovers op verschillende (social) kanalen binnen en buiten de eigen kanalen; bijvoorbeeld door samenwerkingen en slimme content routing met erfgoedinstellingen en samenwerkende partijen

Deze werkzaamheden staan in dienst van de campagnedoelstelling, en zijn tweeledig:

1. Het gebruik van en waardering voor verbonden digitaal erfgoed vergroten bij het publiek (publieksdoelstelling);
2. Het bieden van voorzieningen aan instellingen om het gebruik, zichtbaarheid en waardering van verbonden digitaal erfgoed te vergroten (netwerkdoelstelling).

Subdoelstellingen bestaan uit: awareness (toename van nationale bekendheid bij het publiek voor digitale collecties van deelnemende instellingen), interactie (toename van interactie met verbonden digitaal erfgoed), kennis (toename van kennis bij het publiek over vernieuwende meerstemmige en inclusieve digitale collecties), waardering (toename van merk- en dienstwaardering) en samenwerkingsdoelstellingen (toename van samenwerkingen van deelnemende instellingen).

Doordat er vanuit verschillende knooppunten en erfgoedinstellingen wordt gewerkt, moet de Opdrachtnemer de verschillende stromingen begrijpen. Opdrachtnemer moet in staat zijn op onderwerpen te segmenteren en moet ervoor zorgen dat via het redactienetwerk (een klankbordgroep van instellingen die deelnemen aan de campagne), waarin de Koninklijke Bibliotheek een leidende rol heeft, passende content tot stand komt die aansluit bij het algemeen publiek. NDE wilt profiteren van de inhoudelijke kracht die de Koninklijke Bibliotheek bezit en de redactie heeft. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat er samengewerkt wordt met de Koninklijke Bibliotheek en dat het bureau de Koninklijke Bibliotheek ondersteund met de kennis en kunde van impact maken met social content.

Voor erfgoedinstellingen is het gezamenlijk optrekken om digitale collecties van erfgoedinstellingen een podium te geven een kracht en meerwaarde. Zij worden onderdeel van een gemeenschappelijk merk en campagne. Hierdoor bereiken instellingen een breder publiek dan enkel via eigen kanalen en worden ze onderdeel van een groter geheel. Deze visie past binnen de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed die is ondertekend door vele instellingen en het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap; 'digitaal erfgoed beter toegankelijk maken waarbij de gebruiker centraal staat'. Daarbij kan het merk zich als een kwaliteitskeurmerk voor erfgoedinstellingen ontwikkelen, omdat het publiek er vaker mee in aanraking komt en gaat herkennen.

Geheugen van Nederland verwacht van Opdrachtnemer dat zij actief bijdraagt door (content)formats te ontwikkelen in samenwerking met de redactie die netwerkbreed opnieuw breed zijn in te zetten en/of her te gebruiken zijn om zo een professionaliseringsslag te kunnen maken en een meerwaarde bieden aan aangesloten erfgoedinstellingen.

Het is daarom wenselijk dat de Opdrachtnemer, met de Koninklijke Bibliotheek als spil, begrijpt en helpt met het inrichten van een workflow waarbij aangesloten instellingen met minimale hulp goede materialen voor de campagne-uitingen weet te voorzien, waarbij wordt toegewerkt naar formats waarbij instellingen ook content eenvoudig zelf kunnen produceren en aanleveren.

Zo werken we, naast formats voor de campagne, toe naar formats die toegankelijk zijn voor de sector en aangesloten instellingen.

2.1.1 OPTIONELE DIENSTEN

De huidige omvang en scope van de Opdracht zijn gebaseerd op huidige behoeften en doelstellingen. Gezien de hoge relevantie van de Opdracht om het erfgoed beter digitaal zichtbaar en toegankelijk te maken, waarbij de gebruiker centraal staat is het naar oordeel van de Opdrachtgever van groot belang dat de online publiekscampagne zich blijft ontwikkelen en daardoor blijft aansluiten bij de behoeften en doelstellingen van Opdrachtgever en gebruikers. Indien gedurende de contractperiode inzichten of doelstellingen wijzigen, dient Opdrachtgever aanvullende diensten bij Opdrachtnemer te kunnen beleggen.

Optionele diensten kunnen bestaan uit, maar zijn niet gelimiteerd tot:

- Podcasts;
- Narrowcasting activiteiten;
- Activaties, zoals reizende tentoonstellingen van (digitale) collecties;
- Merk- en effectiviteitsonderzoeken.

2.2 BUITEN SCOPE VAN DE OPDRACHT

Buiten de scope vallen werkzaamheden die zien op het (door)ontwikkelen en hosten van de website(s).

2.3 PERCEELINDELING

De Opdracht is **niet** verdeeld in Percelen, omdat Opdrachtgever de voorkeur geeft aan één hoofdverantwoordelijke Opdrachtnemer en daarmee ook aanspreekpunt vanuit het oogpunt efficiënte samenwerking en samenhang van de gevraagde dienstverlening.



2.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt €80.000,- tot €375.000,- exclusief btw per jaar en is inclusief mediabudget. Bij een totale looptijd van maximaal vier (4) jaar¹ bedraagt de geraamde waarde van de Raamovereenkomst €320.000,- tot €1.500.000,- excl. btw. Inclusief de optionele diensten wordt de Raamovereenkomst maximaal geraamd op € 1.800.000 exclusief btw. Bij het bereiken van de maximale opdrachtwaarde kan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

De bandbreedte van de raming is ruim, Opdrachtgever is zich hier gedegen van bewust. Deze ruime bandbreedte is ontstaan om twee (2) redenen. De eerste reden is dat de scope van de werkzaamheden in aanmerking komt voor subsidies. Het is Opdrachtgever alles aan gelegen om deze subsidies te verkrijgen en daardoor de werkzaamheden te vergroten. De tweede reden is dat het netwerk zoals omschreven in artikel 1.2.4 mogelijk worden vergroot door commerciële of publieke partners. Dit kan ervoor zorgen dat hierdoor meer budget ter beschikking is en daarmee de scope van de werkzaamheden wordt vergroot.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. Indien subsidies niet meer worden verleend of worden verlaagd kan de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden en/of verkleind. Indien de subsidietoekenning wordt verhoogd kan de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer worden vergroot.

2.4.1. OPTIONELE DIENSTEN

Wanneer de behoefte bestaat voor het afnemen van één (1) van de genoemde optionele diensten, dan vraagt Opdrachtgever een offerte op bij Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarin de specificaties uit de offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Raamovereenkomst worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

2.5 VARIANTEN

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 CONTRACTVORM

2.6.1 TYPE EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Raamovereenkomsten af te sluiten.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 25 januari 2022 en eindigt van rechtswege op 25 januari 2024, zonder verlenging. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities twee (2) keer te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd bedraagt derhalve maximaal vier (4) jaar.

¹ De initiële looptijd van twee (2) jaar inclusief de twee (2) opties tot verlenging met één (1) jaar.

**2.6.2 OPDRACHTVERLENING BINNEN DE RAAMOVEREENKOMST**

De Raamovereenkomst heeft als doel om binnen de vastgestelde kaders in de Aanbestedingsdocumenten nadere opdrachten te verstrekken aan Opdrachtnemer. Nadere opdrachten worden verleend conform de beschrijving in artikel 1.2 Programma van Eisen, Bijlage A.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de Raamovereenkomst direct een Offerte op te vragen, zodat de aanvang van de nadere opdracht zo snel mogelijk kan starten. Opdrachtnemer heeft in de regel zeven (7) Werkdagen de tijd om een Offerte in te dienen voor een Nadere Overeenkomst.

3. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING

3.1 PROCEDURE

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 PLANNING

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	Dinsdag 12 oktober 2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 26 oktober 2021 vóór 15:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 04 november 2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 12 november 2021 vóór 15:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 18 november 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 29 november 2021 vóór 10:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 29 november na 10:00 uur
Presentaties	Donderdag 16 december 2021 mogelijke uitloop naar vrijdag 17 december 2021.
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Vrijdag 24 december 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf (5) ^{drie (3)} Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 14 ² januari 2022
Einddatum opschortende termijn	31 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Dinsdag 25 januari 2022

3.3 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.4 INFORMATIEVERSTREKKING

3.4.1 INDIENEN VAN VRAGEN EN OPMERKINGEN

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage E 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.



De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door *'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'* te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 BEANTWOORDEN VRAGEN IN DE NOTA('S) VAN INLICHTINGEN

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herzien documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.



3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

3.7.1 CONTROLE VOLLEDIGHEID EN VORMVEREISTEN

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.2 TOETSING

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.3 INHOUDELIJKE BEOORDELING

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 GUNNINGSBESLISSING

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 VERIFICATIE

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf (5) Werkdagen.

3.9.1 UITSLUITING NA VERIFICATIE

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- Niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- Geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- Onjuiste informatie heeft verstrekt,



komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver zijn aanbod niet voldoet dan komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.10 KLACHTAFHANDELING

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klacht.aanbestedingen@beeldengeluid.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Social- en contentbureau Geheugen van Nederland'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

4.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Verdere voorschriften en voorwaarden kan Inschrijver vinden in Bijlage F. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- De Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- De Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- De Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) Inschrijver dient in aanvulling op het UEA eveneens Bijlage I in te dienen.

Zie paragraaf 4.5 en 4.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen ~~vijf (5) drie (3)~~ Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

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

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	Aanbestedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X*	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
		Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister van alle Onderaannemers		X
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Ervaring van de Inschrijver	X	

*Let op: zie paragraaf 4.3.1 in geval van onderaanneming, Samenwerkingsverband en beroep op Derden: eventueel meerdere UEA's nodig.

4.2 AANBESTEDINGSBRIEF (A1)

De Inschrijver dient een aanbestedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbestedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.

- *Indien van toepassing:* De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Raamovereenkomst op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het gaat om:

- Schending verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaringen;
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming.

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.1 INVULLEN UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

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

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.



Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.3.2 BEWIJSMIDDELEN TEN BEHOEVE VAN DE UITSLUITINGSGRONDEN

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes (6) maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie (3) bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie (3) bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie (3) bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie (3) bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 ERVARING INSCHRIJVER (E1)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties. Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Kerncompetentie
A	Ervaring met het ontwikkelen van Always On (doorlopend) <u>content</u> , met een tijdsduur van minimaal acht (8) maanden, voor verschillende (minimaal twee (2) verschillende) <u>social media</u> , waarbij de content gericht is op een <u>algemeen publiek</u> en een <u>maatschappelijke en/of culturele inhoud</u> betreft waarbij de content moet leiden tot interactie en/of bewustwording en/of activatie.
B	Ervaring met het ontwikkelen van social <u>content</u> dat verband houdt met de content- en campagnestrategie die niet alleen op social is. Begrijpt hoe social- en websitecontent zich tot elkaar verhouden en kan zorgen voor een optimale routing en complementair aan elkaar zijn, waarbij de content gericht is op een <u>algemeen publiek</u> en een <u>maatschappelijke en/of culturele inhoud</u> betreft en waarbij de content moet leiden tot <u>interactie en/of bewustwording en/of activatie</u> .
C	Ervaring met het verlenen van <u>advies</u> over en het <u>ontwikkelen van social content</u> aan een samenwerkingsverband van organisaties. Aan dit samenwerkingsverband dienen minimaal <u>twee (2) verschillende op zichzelf staande organisaties te hebben deelgenomen of het dient een branche of specifiek sector te betreffen</u> . Hiermee kan aangetoond worden met verschillende belangen om te kunnen gaan.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie. Het is **toegestaan** om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage H.



Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht **niet** ouder dan **drie (3)** ~~een (1)~~ jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.5 INSCHRIJVEN MET ONDERAANNEMERS

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven, geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven in Bijlage I:

- welke Onderaannemer(s) dit betreft en
- voor welk deel van de Raamovereenkomst deze Onderaannemer(s) wordt (worden) ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan.

In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4.6 INSCHRIJVEN IN EEN SAMENWERKINGSVERBAND

In geval van een Samenwerkingsverband verklaren alle leden van het Samenwerkingsverband door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.



5. TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN

5.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst en Verwerkersovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

5.2 AKKOORDVERKLARING TOETSINGSCRITEIA T1, T2, T3 EN T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, het concept van de Verwerkersovereenkomst² dat is opgenomen in Bijlage C en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de [Algemene Inkoopvoorwaarden](#), Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn.

² De Aanbestedende dienst heeft ter kennisgeving Bijlage C het concept van de Verwerkersovereenkomst gedeeld. Deze Bijlage is niet ingevuld. Afhankelijk van de aanpak van Opdrachtnemer wordt besloten of een Verwerkersovereenkomst benodigd is.



6. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 GUNNINGSMETHODE: GEWOGEN FACTOR METHODE

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogen factor methode'. Bij de gewogen factor methode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 BEOORDELINGSTEAM

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van het beoordelingsteam, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

6.3 WIJZE VAN BEOORDELING

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 BEOORDELINGSSCORES VOOR DE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven.

Score	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	90 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	50 punten
Matig	De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 4	10 punten
Onvoldoende	De kwalificatie 'onvoldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 2	0 punten

Een onvoldoende, uitgedrukt in een score van 0 punten, biedt voor de Aanbestedende dienst geen meerwaarde en wordt daarom ook niet extra beloond.

6.5 BEOORDELINGSSCORES VOOR DE KWANTITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 DOCUMENTEN/GEGEVENS EN BEOORDELINGSASPECTEN

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

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

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

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

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

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

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

6.7 BEREKENEN VAN DE EINDSCORES

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee (2) of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op *G3: Casus en presentatie*.
- Indien ook op *G3: Casus en presentatie* door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op *P1: Fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven*.
- Indien ook op *P1: Fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven* door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op *G1: Succesvol samenwerken*.
- Indien ook op *G1: Succesvol samenwerken* door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op *G2: Plan van Aanpak*.
- Indien ook op *G2: Plan van Aanpak* door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 GUNNINGSCRITERIA

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		80%		
G1	Succesvol samenwerken	30%	100	30
G2	Plan van Aanpak	20%	100	20
G3	Casus en presentatie	30%	100	30
<i>Prijs</i>				
P1	Fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven	20%	100	20
<i>Totaal</i>		100%		100

6.8.1 G1: SUCCESVOL SAMENWERKEN

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het hebben van een eigen visie op de Opdracht, in overeenstemming met paragraaf 1.2 en 2.1. Daarom wil Opdrachtgever dat Inschrijver in dit criterium uitwerkt wat haar visie is ten aanzien van deze Opdracht.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst zicht heeft op welke wijze de Inschrijver tegen de Opdracht aan kijkt en de wijze waarop hij hieraan invulling gaat geven.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver dient in de uitwerking inzicht te verschaffen in de eigen visie ten aanzien van de Opdracht, waarbij in ieder geval de volgende aspecten worden uitgewerkt:

- Een beschrijving van de visie op het werken in co-creatie met Opdrachtgever en haar ketenpartners en de wijze waarop zij in hun kracht worden gezet;
- Een beschrijving van de visie om te komen tot een succesvolle samenwerking, hierbij gaat Inschrijver minimaal in op:
 - De samenstelling van het projectteam (aantal projectleden en rollen) voor de invulling van de Opdracht;
 - De implementatie en opstart van de werkzaamheden waaronder doorlooptijden, afstemmingsmomenten en eerste oplevering van producten;
 - Mogelijke kansen, risico's en bijbehorende beheersmaatregelen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Visie op de Opdracht

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin Inschrijver duidelijk maakt de omvang en complexiteit van de Opdracht te doorgronden en daarmee te vertalen naar een passende visie op de Opdracht;
- de mate van realisme in relatie tot de visie op de Opdracht;
- de concreetheid en volledigheid van de visie op de Opdracht om te komen tot een succesvolle samenwerking;
- de mate waarin de visie en aanpak op samenwerking vertrouwen geeft in een succesvolle samenwerking.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn **onderbouwd** (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.2 G2: PLAN VAN AANPAK

Het is voor de Aanbestedende dienst van groot belang om een beeld te krijgen van uw organisatie en werkwijze, de wijze waarop u blijkt geeft van goed begrip van de doelen, context van het netwerk en beoogde resultaten van de (online) Always On publiekscampagne Geheugen van Nederland. U kunt uw plan van aanpak onderbouwen door middel van voorbeelden.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst zicht krijgt op de eigen aanpak van de Inschrijver, visie op de samenwerking en daarnaast globaal de uit te voeren taken en acties inclusief de benodigde kwaliteit en capaciteit staan beschreven.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen, waarin in ieder geval de volgende aspecten worden uitgewerkt:

- Het voorkomen van het uitlopen van planningen en het overschrijden van budget(ten) ;
- Bewaking van en rapportage over de eigen prestaties en de wijze van contact hierover met Opdrachtgever;
- Het meten van (tussentijdse) campagneresultaten en beoogde actie(s) indien resultaten boven of onder afgesproken verwachting zijn;
- Op welke wijze Inschrijver bijdraagt aan de [inclusieverklaring](#) van het Geheugen van Nederland.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Plan van aanpak

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van het plan van aanpak en onderbouwing concreet is,
- de mate waarin de voorgestelde aanpak om kwaliteit te borgen gedegen en betrouwbaar is, en
- de mate waaruit blijkt dat Opdrachtnemer in controle is op gebied van budget, tijd en het meten van campagneresultaten;
- de mate waarin Inschrijver concreet bijdraagt aan inclusiviteit en diversiteit.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te

komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn **onderbouwd** (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.3 G3: CASUS EN PRESENTATIE

Het is voor de Aanbestedende dienst van grote waarde om inzicht te krijgen in de verschillende invalshoeken om de campagnedoelstelling te behalen.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst zicht krijgt op de eigen aanpak van de Inschrijver om de campagnedoelstelling te behalen. Deze uitwerking vindt plaats aan de hand van een casus, waarbij Inschrijver in een plan van aanpak uitwerkt (schriftelijk deel) en indient bij de Inschrijving. Daarnaast dient Inschrijver een presentatie te verzorgen en aansluitend heeft Opdrachtgever de gelegenheid tot het stellen van vragen (mondeling deel).

Casus: Door middel van de Always-on campagne-activiteiten een breed publiek aanspreken. Hierbij is er sprake van een toename van interactie en kennis bij het publiek over de verhalen van digitale collecties van erfgoedinstellingen.

Uitkomst: Dankzij de social campagne-activiteiten komt het publiek veelvuldig in aanraking met digitale collecties van grote en kleine instellingen en enthousiasmeren we het publiek om te interacteren met de digitale collecties van erfgoedinstellingen. Deze Always-on campagne-activiteiten dragen bij aan meerstemmigheid en inclusiviteit in het aanbod van digitale collecties van erfgoedinstelling. Dankzij de campagne-activiteiten kan het publiek de meerwaarde van digitale collecties zelf ervaren en verhogen we waardevolle digitale bezoeken op erfgoedinstellingen en (thematische) portalen.

Rekening houdend met dat de campagne in dienst staat van de (deelnemende) erfgoedinstellingen die elkaar in hun kracht zetten. Wat zou volgens Inschrijver de beste aanpak zijn om dit te bewerkstelligen?

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver dient de casus *Toename van kennis bij het publiek over vernieuwende, meerstemmige en inclusieve digitale collecties* uit te werken, waarin in ieder geval de volgende aspecten worden uitgewerkt in de vorm van een heldere beschrijving van:

- Strategische overwegingen;
- Content voorbeelden en/of mock-ups;
- Praktische uitvoering;
- Verwachte resultaat.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van de casus is maximaal ~~drie (3)~~^{twee (2)} pagina's A4-formaat waarbij Inschrijver aanvult met de slides van de presentatie, toe te voegen als leesbare hand-out bij de Inschrijving.

Er worden voor dit gunningscriterium dus **twee (2) documenten** geüpload. De ingediende hand-out bij Inschrijving moet de hand-out zijn van de presentatie die daadwerkelijk wordt gegeven. Het is niet toegestaan om meer of andere informatie weer te geven tijdens de presentatie.

Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Planning en instructies presentatie

Op donderdag 16 december 2021 vinden digitaal de presentaties plaats. Zodra u uw Inschrijving heeft ingediend nemen wij contact op via TenderNed voor het maken van de definitieve afspraak en vragen wij de e-mailadressen op van de maximaal **twee (2)** projectleden die aanwezig zijn tijdens de presentatie.

De presentatie duurt maximaal **2025** minuten. Als volgt:

- De presentatie start met een korte introductie en kennismaking - 5 minuten;
- Presentatie - ~~40~~ **15** minuten;
- Vragen - 5 minuten.

In het kader van gelijkheid en transparantie worden alle Inschrijvers uitgenodigd voor de presentatie. In het kader van proportionaliteit behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om Inschrijvers die op basis van vormvereisten (terzijdelegging), beoordeling geschiktheidseisen (terzijdelegging) en beoordeling van *G1 Succesvol samenwerken* en *G2 Plan van Aanpak* in combinatie met de maximaal te behalen punten op *P1: Fictieve inschrijfsom* geen/nauwelijks kans meer maken op de gunning van de Opdracht bericht ontvangen via TenderNed. Deze Inschrijvers zullen in het kader van proportionaliteit bij de uitnodiging voor de presentatie door Opdrachtgever op de hoogte worden gesteld van dit gegeven, zodat Inschrijver zelf de afweging kan maken om wel/niet te presenteren. Op dat moment ontvangt Inschrijver nog geen formele afwijzingsbrief, deze volgt gelijktijdig aan alle Inschrijvers.

Beoordelingskader G3: Casus en presentatie

De uitwerking van de casus en de presentatie worden kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate van creativiteit van de voorgestelde aanpak, passend bij Geheugen van Nederland en de Strategie Nationaal Digitaal Erfgoed;
- de haalbaarheid en volledigheid van de uitwerking van de casus en
- de gebruikte methodes en wijze waarop resultaten worden gemeten.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.4 P1: FICTIEVE INSCHRIJFSOM OP BASIS VAN UURTARIEVEN

Inschrijver dient de fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven in Bijlage J Prijzenblad in te dienen. De volgende minimale en maximale tarieven (exclusief btw) zijn per functionaris vastgesteld:

Omschrijving functionaris	Minimale tarieven (per uur)	Maximale tarieven (per uur)
Junior	€50,-	€80,-
Medior	€60,-	€100,-
Senior	€80,-	€130,-

Inschrijver dient in Bijlage J Prijzenblad de blauw gearceerde cellen, de uurtarieven, in te vullen. De tarieven gelden gedurende de gehele looptijd van de Opdracht.

Opdrachtgever heeft in het prijzenblad, Bijlage J, fictief 100 uur verdeeld over een drietal functionarissen. Deze verdeling vertegenwoordigt in procenten het te verwachten aandeel per functionaris. Ter illustratie is de inschatting gemaakt dat de functionaris 'senior' 20% van het werk op zich zal nemen, wat fictief 20 uur betekent.

Uw ingediende uurtarieven worden vermenigvuldigd met het aantal fictieve uren per functionaris. Dit leidt vervolgens tot een fictieve inschrijfsom die gebruikt wordt voor de beoordeling van het criterium prijs.

Als Inschrijver de maximale uurtarieven of de maximale fictieve inschrijfsom overschrijdt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vul de uurtarieven in Bijlage J Prijzenblad. Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil 01 januari 2022 en exclusief btw.
- De ingediende tarieven door Inschrijver dienen integraal te zijn. Dat wil zeggen inclusief onder andere maar niet uitsluitend: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, dashboards, testkosten, kosten voor keuringen, certificaten, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Opdrachtnemer brengt in de uitvoer van de Dienstverlening geen andere tarieven in rekening dan de uurtarieven zoals ingediend in de Inschrijving. Er is geen sprake van enig andere vergoeding.
- Er is geen sprake van enig andere vergoeding.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling

van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Beoordelingskader P1: Fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven

De score voor het Gunningscriterium P1: Fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden uurtarieven, namelijk:

De Inschrijver krijgt **maximaal 100 ongewogen punten** als de totale ingediende fictieve inschrijfsom € 6.000,- bedraagt of lager. Als de fictieve inschrijfsom € 9.800,- of hoger is, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Als de fictieve inschrijfsom tussen € 6.000,- en de € 9.800,- ligt dan wordt het aantal punten als volgt berekend:



Ongewogen score Subgunningscriterium P1 = $(100 - 0) / (6000 - 9800) * (\text{inschrijfsom} - 9800)$

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



BIJLAGEN

Deze bijlagen zijn is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE B CONCEPT VAN DE RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE C CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

BIJLAGE E INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN

BIJLAGE F VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN

BIJLAGE G UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE H ERVARING INSCHRIJVER

BIJLAGE I BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

BIJLAGE J PRIJZENBLAD

BIJLAGE K CHECKLIST

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft de Aanbestedende dienst in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur.