

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Campagnebureau Netwerk Mediawijsheid

Initiatief van Netwerk Mediawijsheid

Opgesteld door:	Stichting Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid
Versie:	1.0
Datum:	04-10-2021
Kenmerk:	330631



INHOUDSOPGAVE

DEFINITIELIJST	3
1. INLEIDING	6
1.1 AANLEIDING EN CONTEXT VAN DE AANBESTEDING	6
1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2.1 STICHTING NEDERLANDS INSTITUUT VOOR BEELD EN GELUID (BEELD EN GELUID)	6
1.2.2 NETWERK MEDIAWIJSHEID (NM)	6
1.3 DOELSTELLINGEN	7
1.4 GEBRUIK AANBESTEDINGSPLATFORM	7
2. INHOUD VAN DE OPDRACHT	8
2.1 BINNEN SCOPE VAN DE OPDRACHT	8
2.1.1 OPTIONELE DIENSTEN	9
2.2 BUITEN SCOPE VAN DE OPDRACHT	9
2.3 PERCEELINDELING	9
2.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.4.1 OPTIONELE DIENSTEN	10
2.5 VARIANTEN	10
2.6 CONTRACTVORM	10
2.6.1 TYPE EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST	10
2.6.2 OPDRACHTVERLENING BINNEN DE RAAMOVEREENKOMST	10
2.6.3 WACHTKAMER REGELING	11
3. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING	12
3.1 PROCEDURE	12
3.2 PLANNING	12
3.3 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING	12
3.4 INFORMATIEVERSTREKKING	12
3.4.1 INDIENEN VAN VRAGEN EN OPMERKINGEN	12
3.4.2 BEANTWOORDEN VRAGEN IN DE NOTA('S) VAN INLICHTINGEN	13
3.5 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVINGEN	13
3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	14
3.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	14
3.7.1 CONTROLE VOLLEDIGHEID EN VORMVEREISTEN	14
3.7.2 TOETSING	14
3.7.3 INHOUDELIJKE BEOORDELING	14
3.8 GUNNINGSBESLISSING	14
3.9 VERIFICATIE	14
3.9.1 UITSLUITING NA VERIFICATIE	15
3.10 KLACHTAFHANDELING	15
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	16
4.1 INLEIDING	16
4.2 AANBESTEDINGSBRIEF (A1)	16
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	17
4.3.1 INVULLEN UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (A2)	17
4.3.2 BEWIJSMIDDELEN TEN BEHOEVE VAN DE UITSLUITINGSGRONDEN	18
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4.4.1 ERVARING INSCHRIJVER (E1)	19

4.5 INSCHRIJVEN MET ONDERAANNEMERS	21
4.6 INSCHRIJVEN IN EEN SAMENWERKINGSVERBAND	21
5. TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN	23
5.1 INLEIDING	23
5.2 AKKOORDVERKLARING TOETSINGSCRITERIA T1, T2, T3 EN T4	23
6. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	24
6.1 GUNNINGSMETHODE: GEWOGEN FACTOR METHODE	24
6.2 BEOORDELINGSTEAM	24
6.3 WIJZE VAN BEOORDELING	24
6.4 BEOORDELINGSSCORES VOOR DE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	24
6.5 BEOORDELINGSSCORES VOOR DE KWANTITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	25
6.6 DOCUMENTEN/GEGEVENS EN BEOORDELINGSASPECTEN	25
6.7 BEREKENEN VAN DE EINDSCORES	26
6.8 GUNNINGSCRITERIA	26
6.8.1 G1: PLAN VAN AANPAK	27
6.8.2 G2: TEAMSAMENSTELLING	28
6.8.3 G3: CASUS EN PRESENTATIE	29
6.8.4 PRIJS - FICTIEVE INSCHRIJFSOM OP BASIS VAN UURTARIEVEN	32
BIJLAGEN	35
BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	35
BIJLAGE B CONCEPT VAN DE RAAMOVEREENKOMST	35
BIJLAGE C CONCEPT VAN DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	35
BIJLAGE D CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST	35
BIJLAGE E ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	35
BIJLAGE F INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN	35
BIJLAGE G VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN	35
BIJLAGE H UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	35
BIJLAGE I ERVARING INSCHRIJVER	35
BIJLAGE J BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	35
BIJLAGE K PRIJZENBLAD	35
BIJLAGE L CHECKLIST	35

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.
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 Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte.
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 'Campagnebureau Netwerk Mediawijsheid', door Stichting Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid (hierna Beeld en Geluid) opgesteld. 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.

Opdrachtgever heeft de komende jaren behoefte aan een multidisciplinair campagnebureau dat zowel de ontwikkeling van de marketing-, communicatiestrategie en activiteiten van grotere en kleine geplande campagnes kan uitvoeren en daaraan gerelateerde werkzaamheden. De campagnes zijn gericht op onze netwerkpartners en het brede publiek, binnen het publiek richten we ons frequent op moeilijk bereikbare doelgroepen (bijvoorbeeld een taal- en of leerachterstand). Flexibel schakelen is een gewoonte voor het campagnebureau; met regelmaat komen prachtige projecten op ons pad met een korte doorlooptijd. Het campagnebureau weet als geen ander bij te dragen aan de missie van Opdrachtgever: Iedereen mediawijs.

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 MEDIAWIJSHEID (NM)

Netwerk Mediawijsheid (hierna te noemen: NM) maakt zich hard voor een Nederland waarin iedereen mediawijs is – of bezig is dat te worden. Want mensen die mediawijs zijn, kunnen zich gemakkelijker en zekerder bewegen in een samenleving waarin (online) media een steeds grotere rol spelen. Er zijn drie programmalijnen gedefinieerd waar het programma NM zich voor inzet: jongeren, volwassenen en (begeleiders van) kwetsbare mensen.

Het netwerk bestaat uit meer dan duizend organisaties die zich inzetten op gebied van mediawijsheid. Dat zijn onder meer bibliotheken, culturele instellingen, mediacoaches, lesmateriaal ontwikkelaars, educatieve uitgeverijen, onderzoeksinstituten, ict-bedrijven, mediaproductoren en -platformen, onderwijsinstellingen en zorg- en welzijnsorganisaties. Netwerk Mediawijsheid wordt aangestuurd door vijf (5) organisaties uit het netwerk: Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid, ECP | Platform voor de InformatieSamenleving, Omroep Human, Kennisnet en de Koninklijke Bibliotheek. Met het



netwerk als organisatievorm zijn belangrijke mediawijsheidsthema's makkelijker, sneller en creatiever aan te pakken. De kracht van het netwerk ligt in de kennisdeling en samenwerking.

Deze organisaties hebben onderling een samenwerkingsovereenkomst gesloten en daarin Beeld en Geluid als penvoerder benoemd en derhalve Opdrachtgever in deze Aanbesteding. Elk jaar vraagt Beeld en Geluid namens de vijf (5) netwerkpartners en het netwerk als geheel, een projectbekostiging aan bij het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Dat wordt gedaan op basis van het meerjarenplan voor de periode 2019 tot en met 2023 en het jaarplan voor het komende jaar.

De uitvoering van het programma van activiteiten van NM is belegd bij de programmadirecteur die leiding geeft aan een programmabureau en een programmateam. De medewerkers van NM programmabureau en - programmateam zijn in dienst bij twee van de kernpartners: ECP | Platform voor InformatieSamenleving en Beeld en Geluid. De werkzaamheden betreffen onder andere online redactie, communicatie, productmanagement, productie en relatiemanagement.

1.3 DOELSTELLINGEN

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding een Opdrachtnemer (hetzij zelfstandig, als hoofdaannemer of als Samenwerkingsverband), te contracteren die enerzijds vanuit de eigen bedrijfsvoering en anderzijds vanuit voltooide opdrachten oprecht in staat is, handelt naar en bijdraagt aan het bereiken van de missie van Opdrachtgever namelijk 'Iedereen mediawijs'.

De Opdrachtnemer is politiek en maatschappelijk betrokken en is in staat om zowel de meer traditionele paden te bewandelen richting bijvoorbeeld de politiek en partners uit het netwerk van NM, maar zet juist ook in op de moderne instrumenten om zo jongvolwassenen, volwassenen of (groot) ouders te bereiken en heeft een natuurlijk gevoel voor balans en verband tussen de verschillende boodschappen en te gebruiken kanalen.

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 opdrachtschrijving betreft op hoofdlijnen het leveren van Diensten op gebied van campagne activiteiten, te weten:

- Ontwikkelen van de marketing- en communicatiestrategie voor verschillende grote en kleine campagnes (inclusief een uitgebreide contentstrategie kanaalbreed), waaronder minimaal de grote campagne voor de Week van de Mediawijsheid (jaarlijks);
- Inrichten van online en offline publiekscampagnes van verschillende omvang en eveneens het bedenken van de nieuwe websites of landingpagina's binnen bestaande sites (exclusief realisatie en hosting) hiervoor. Voorbeelden van gerealiseerde campagnes: een [campagne](#) rond de verspreiding van desinformatie en een campagne over gaming;
- Uitvoeren van de online en offline publiekscampagne, inclusief meten van de door Opdrachtgever geselecteerde resultaten, het rapporteren hierover en continu optimaliseren van de campagne;
- Het uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden, bijvoorbeeld:
 - PR en media-aandacht werkzaamheden, zoals woordvoering, opstellen persberichten, media-monitoring;
 - Publieksonderzoek (en de begeleiding hiervan);
 - Relatiemanagement:
 - Het netwerk speelt bij de campagnes een belangrijke rol en moet geactiveerd worden en
 - Het relatiemanagement met experts en stakeholders is belangrijk.
 - Het ontwikkelen van instrumenten die passen bij de doelstellingen van Netwerk Mediawijsheid en doelen waartoe subsidies worden verstrekt. Voorbeelden van producten zijn een campagne met NICAM over bewustwording rond gaming en het [Digitale Balans model](#) inclusief een zelftest welke gezamenlijk zijn ontwikkeld met het Trimbos instituut;
 - Vormgeving;
 - Realisatie van onderdelen binnen kleine campagnes;
 - Activaties;
 - Strategie bedenken en uitwerken rondom media-inkoop, inclusief de media-inkoop zelf;
 - Opstellen van een sociale media-strategie, ondersteunen bij het schrijven van wervende teksten en/of advertentiebeheer op social en zoekmachines
 - Schrijfklussen;
 - Het opstellen van manifesten;
 - Vormgeven van- en produceren van campagnemateriaal (o.a. pamfletten, manifesten of campagneposters);



- Het ondersteunen bij communicatie rondom activiteiten en/of evenementen. Voorbeelden hiervan zijn: de Week van de Mediawijsheid, Netwerk Experience (MNX), jaarlijkse Challenge voor netwerkpartners waarbij zij kans maken op een bijdrage uit de stimuleringsregeling van Netwerk Mediawijsheid.

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 namelijk het vergroten van bewustwording rondom mediawijsheid is het naar oordeel van de Opdrachtgever van groot belang dat campagne(s) zich blijven ontwikkelen en daardoor blijven aansluiten bij de behoeften en doelstellingen van Opdrachtgever en doelgroepen. 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:

- Advies profilering en positionering Netwerk Mediawijsheid algemeen;
- Ontwikkeling van visuele identiteit Netwerk Mediawijsheid algemeen of campagnes;
- Ondersteuning (sociale) media-strategie Netwerk Mediawijsheid algemeen;
- Ondersteuning bij woordvoering, imago-management en PR Netwerk Mediawijsheid algemeen.

2.2 BUITEN SCOPE VAN DE OPDRACHT

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Bouwen en hosten van websites;
- Het uitvoeren van campagne activiteiten voor en door andere kernpartners;
- Lopende campagnes worden niet overgedragen, maar worden afgerond door de reeds gecontracteerde partij(en).

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.

2.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Netwerk Mediawijsheid voert enerzijds campagnes uit overeenkomstig het door Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap goedgekeurd meerjarenplan. Dit meerjarenplan is voor de periode van 2019 tot en met 2023 goedgekeurd. Echter, wordt de subsidie ieder jaar opnieuw toegekend voor de periode van één (1) jaar. Anderzijds haalt Netwerk Mediawijsheid gedurende het jaar nieuwe (kortlopende) projecten binnen inclusief financiering, die wordt onder andere direct ingezet voor campagne doeleinden en daaraan gerelateerde werkzaamheden.

In de huidige situatie wordt jaarlijks een budget van +/- €60.000,- beschikbaar gesteld voor terugkerende campagnes. Daarnaast is in de afgelopen vier (4) jaar gemiddeld €40.000,- aan aanvullende projecten besteed. Genoemde bedragen zijn exclusief media-inkoop, die bedragen zijn sterk fluctuerend.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt €100.000,- tot €190.000,- exclusief btw per jaar, maar inclusief media-inkoop. Bij een totale looptijd van maximaal vier (4) jaar¹ bedraagt de geraamde waarde van de Raamovereenkomst €400.000,- tot €760.000,- exclusief btw. Inclusief de optionele Diensten wordt de Raamovereenkomst maximaal geraamd op €988.000,- exclusief btw. Bij het bereiken van de maximale opdrachtwaarde kan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer 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 redenen. Enerzijds doordat Opdrachtgever met succes met kernpartners meer nieuwe opdrachten binnenhaalt (met elk hun eigen financieringsstroom) en anderzijds bestaat de mogelijkheid dat een verschuiving in de verdeling van werkzaamheden onder kernpartners kan plaatsvinden. Dit kan ervoor zorgen dat meer budget beschikbaar komt en daarmee de scope van de werkzaamheden wordt vergroot.

Indien het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap of andere subsidieverstrekkers geen subsidie verleend aan Netwerk Mediawijsheid of de door haar verstrekte subsidie verlaagd kan de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of verkleind.

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.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 VARIANTEN

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 CONTRACTVORM

2.6.1 TYPE EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

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

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is maandag 17 januari 2022 en eindigt van rechtswege op zondag 17 januari 2024, zonder verlenging. De 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.

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.

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



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 na 01 februari 2022 kan starten. Opdrachtnemer heeft in de regel zeven (7) Werkdagen de tijd om een Offerte in te dienen voor een Nadere Overeenkomst.

2.6.3 WACHTKAMER REGELING

Opdrachtgever maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in, indien:

- (i) Geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) Na totstandkoming van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van tien (10) maanden niet succesvol afrondt, of
- (iii) De Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één (1) jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding, kan Opdrachtgever desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Opdrachtgever is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren.

De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één (1) jaar vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling, Bijlage C.

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	Maandag 04 oktober 2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 18 oktober 2021 vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Maandag 25 oktober 2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 01 november 2021 vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 05 november 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Donderdag 18 november 2021 vóór 10:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Donderdag 18 november 2021 na 10:15 uur
Presentaties	Tussen maandag 06 december 2021 en donderdag 09 december 2021
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Donderdag 16 december 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf (5) Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen donderdag 23 december 2021 .
Einddatum opschortende termijn	27 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 17 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 de Bijlage F '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 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 Campagnebureau Netwerk Mediawijsheid'.
- 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 G. 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 J 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) 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 landelijke campagnestrategieën waarin een maatschappelijk thema centraal staat voor één of meerdere organisaties. Daarbij dienen de campagnes gericht te zijn op minimaal één (1) doelgroep, te weten bijvoorbeeld: senioren, kinderen, jongvolwassenen/jongeren, ouders, volwassenen (licht verstandelijk) beperkten, laaggeletterden of mensen met een migratieachtergrond.
B	Ervaring met de uitvoering (executie) van een campagnestrategie waarbij de volgende activiteit onderdeel was van de opdracht: • Inzet van sociale media voor een online campagne inclusief het meten van de resultaten en de rapportage hierover. Hierbij zijn verschillende kanalen (minimaal twee (2)) ingezet die betrekking hebben op het ontwikkelen en implementeren van verschillende contentvormen (bijvoorbeeld foto, video, animaties en audio).
C	Ervaring met de uitvoering (executie) van een campagnestrategie waarbij de volgende activiteit onderdeel was van de opdracht: • Het opstellen van een briefing en aansturen van de ontwikkeling van een website / interactieve tool of landingspagina (mag ook een mobiele versie zijn), niet de bouw en hosting.

D	Ervaring met de uitvoering (executie) van een campagnestrategie waarbij de volgende activiteit onderdeel was van de opdracht: Media-inkoop: ervaring met het beheer van contracten en onderhandelingen over prijzen met media-exploitanten. Het verzorgen van data en analyse en de inkoop van mediaruimte, registratie en het administratief en financieel beheer van de advertentie opdrachten.
E	Ervaring met de uitvoering (executie) van een campagnestrategie waarbij de volgende activiteit onderdeel was van de opdracht: PR en persberichten; ervaring met het uitzetten van strategische media partnerships, genereren van (free) publicity, beschikken over een netwerk van relevante media/journalisten, schrijven en monitoren van persberichten en verzorgen van woordvoering.
F	Ervaring met de uitvoering (executie) van een campagnestrategie waarbij de volgende activiteit onderdeel was van de opdracht: - Schrijven van teksten voor online uitingen en content op websites; - Schrijven van teksten voor offline uitingen.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid in kerncompetentie A tot en met F aan met maximaal zes (6) referentieopdrachten. Het is **toegestaan** om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage I.

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 ouder dan één (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 J:

- (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en
- (ii) 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, Wachtkamerovereenkomst 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, het concept van de Wachtkamerovereenkomst en het concept van de Verwerkersovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de [Algemene Inkoopvoorwaarden](#) (Bijlage E) 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.



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.

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 Plan van Aanpak en G3 Casus en Presentatie is een voldoende het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor de Gunningscriteria G1 Plan van Aanpak en/of G3 Casus en Presentatie niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

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 het Gunningscriterium 3 Casus en Presentatie.
- Indien ook op het Gunningscriterium 3 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 het Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak.
- Indien ook op het Gunningscriterium 1 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>				
G1	Plan van Aanpak	30%	100	30
G2	Teamsamenstelling	20%	100	20
G3	Casus en presentatie	35%	100	35
<i>Prijs</i>				
P1	Prijs (fictieve inschrijfsom)	15%	100	15
<i>Totaal</i>		100%		100

6.8.1 G1: 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 onder meer het ontwikkelen van een campagnestrategie.

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. U kunt uw plan van aanpak onderbouwen door middel van voorbeelden.

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 in de vorm van een heldere beschrijving van:

- De visie op en aanpak van Inschrijver om te komen tot een succesvolle campagnestrategie, hierbij gaat Inschrijver minimaal in op:
 - De beoogde aanpak, inclusief aspecten als: wijze van voorbereiden, te doorlopen stappen, planning, methoden, risico's en bijbehorende beheersmaatregelen en betrokkenheid van Opdrachtgever;
 - Succes verzekerd; borging van vertrouwen aan de zijde van Opdrachtgever dat de gekozen aanpak door Opdrachtnemer succesvol zal zijn.
- De relevante partners, hierbij gaat Inschrijver minimaal in op:
 - Beschrijving van de relevante partners in het netwerk van de Opdrachtnemer met toelichting op de mate van relevantie voor Opdrachtgever en de meerwaarde hiervan ten aanzien van de Opdracht;
 - De rol van Inschrijver en Opdrachtgever met betrekking tot de inzet van partners voor de Opdracht, hierbij gaat Inschrijver minimaal in op het moment waarop Inschrijver de afweging maakt om een partner in te zetten en de wijze waarop Opdrachtgever wordt betrokken bij de keuze. Het kan hierbij gaan om ontwikkelingen in het veld, productie en samenwerking;
 - Beschrijving van de wijze waarop Opdrachtnemer de netwerkpartners van Opdrachtgever wil betrekken bij de campagne en hoe deze netwerkpartners een rol in de campagne kunnen spelen.

Maximum aantal pagina's

Het plan van aanpak 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: 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 en concreetheid van het plan van aanpak;

- de mate waarin sprake is van relevante risico's en de kwaliteit van de voorgestelde beheersmaatregel(en).
- de mate waarin de visie en voorgestelde aanpak vertrouwen geeft dat Inschrijver komt tot een succesvolle campagnestrategie;
- de volledigheid en concreetheid waarmee de relevantie van partners voor de Opdracht wordt aangetoond;
- de mate waarin de afwegingen van het al dan niet inzetten van een partner duidelijk zijn en Opdrachtgever vertrouwen heeft dat zij op juiste en logische momenten wordt betrokken.

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: TEAMSAMENSTELLING

Het is voor de Aanbestedende dienst van grote waarde om zicht te hebben op de wijze waarop en op basis van welke afwegingen Inschrijver het team samenstelt voor het vervullen van de Opdracht.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst zicht krijgt hoe het team wordt samengesteld en inspeelt op de dynamiek die de Opdracht kent. U kunt uw uitwerking onderbouwen door middel van voorbeelden.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver dient in de uitwerking inzicht te verstrekken in het beoogde projectteam waarbij in ieder geval de volgende aspecten worden uitgewerkt:

- De wijze waarop een passend team voor de Opdracht wordt samengesteld, met inachtneming van de verschillende Opdrachten binnen de Raamovereenkomst;
- De samenstelling van het projectteam (aantal projectleden, rollen, expertisegebieden en ervaring met relevante thema's) voor het vervullen van de Opdracht;
- Het waarborgen van de verschillende expertisegebieden binnen de Opdracht; (grotere) online en offline campagnes en een diversiteit aan ondersteunende werkzaamheden;
- De wijze waarop Inschrijver een inclusieve en diverse organisatie samenstelling bewerkstelligd en de meerwaarde hiervan ten aanzien van de Opdracht.

Maximum aantal pagina's

De uitwerking 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. Het is niet de bedoeling dat CV's worden overhandigd.

Beoordelingskader G2: Teamsamenstelling

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 volledigheid en concreetheid van de uitwerking;
- de mate van realisme van de uitwerking;
- de mate waarin het voorgestelde projectteam complementair is en overtuigend waarde toevoegt aan de Opdracht.

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 campagnedoelstellingen 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 een scenario uitwerkt (schriftelijk deel) en indient bij de Inschrijving. Daarnaast dient Inschrijver een presentatie te verzorgen waarin het uitgewerkte scenario wordt toegelicht en aansluitend hierop Opdrachtgever vragen kan stellen (mondeling deel).

Casus: De Week van de Mediawijsheid

De Week van de Mediawijsheid is een initiatief van het Netwerk Mediawijsheid (hierna: NM) om aandacht te vragen voor het belang van mediawijsheid voor alle Nederlandse burgers, van jong tot oud en van werk tot privé. De missie is een Nederland waar iedereen mediawijs is. Het is een jaarlijks terugkerende campagne in november waarbij het publiek wordt opgeroepen om aan de slag te gaan met mediawijsheid en mee te doen met de vele activiteiten die door het netwerk worden georganiseerd. Daarnaast vragen we met deze campagne aandacht voor onze netwerkpartners en hun content. We bieden op deze wijze het netwerk een podium aan.

NM kiest jaarlijks een prikkelend thema en ontwikkelt er een communicatiecampagne omheen met activerende tools. Vaak werkt NM daarbij in coproductie met haar netwerkpartners. De afgelopen jaren is NM steeds sterker geworden in het stimuleren van lokale initiatieven. De mate waarin NM in

staat is het netwerk (lokaal) te activeren is daarmee een belangrijke graadmeter geworden voor de impact van onze campagnes.

Daarnaast werken ook veel media en netwerkpartners vanuit hun eigen expertise mee aan de Week van de Mediawijsheid als mediapartner of ambassadeur. Netwerkpartners kunnen ook deelnemen aan de campagne door het organiseren van activiteiten, ontwikkelen van (les)materiaal over het thema of door de campagne uit te dragen bij hun doelgroep. Voor de Week van de Mediawijsheid zijn we sterk afhankelijk van free publicity. We hebben een beperkt media-inkoop budget, zo'n 10-20% van het totaalbudget kan hiervoor worden gereserveerd.

Meer informatie

- Lees hier meer over de thema's van de afgelopen jaren:
<https://www.mediawijzer.net/van-mediawijzer-net/week-van-de-mediawijsheid/>
- Lees hier het verslag van de Week van de Mediawijsheid 2020 en wat we zoal hebben georganiseerd samen met het netwerk:
<https://www.mediawijzer.net/hogtepunten-wvdm-2020/>
- Meer informatie vind je ook op www.weekvandemediawijsheid.nl.

De casus

Ontwikkel een voorstel voor een Week van de Mediawijsheid campagne inclusief een suggestie voor een thema. Neem daarin de volgende gegevens mee:

- Het thema dient een breed publiek aan te spreken en een balans aan te houden tussen de positieve en negatieve aspecten van mediawijsheid.
- Daarnaast moet het thema inspirerend zijn voor alle verschillende netwerkpartners, die op hun beurt een breed scala aan doelgroepen bedienen.
- Netwerkpartners kunnen bij deze campagne activiteiten organiseren en/of (les)materiaal ontwikkelen én de Week van de Mediawijsheid uitdragen;
- Heel Nederland, maatschappelijk en politiek, wordt door middel van de campagne bewuster gemaakt van de urgentie van mediawijsheid voor de samenleving in de brede zin.

Doelstellingen

Algemeen

- Zichtbaarheid van NM en aangesloten netwerkpartners vergroten als belangrijke club op het gebied van mediawijsheid;
- Agenderen c.q. verandering aanjagen met het gekozen, urgente thema binnen mediawijsheid (dit kan oa via de politiek, instellingen, mediaplatformen, de burgers zelf);
- Inspireren van netwerkpartners om actief mee te doen met de campagne en zelf activiteiten te ontwikkelen en/of met bestaande activiteiten meer publiek aan te trekken (olievlek).

KPI's

- Campagnebereik in aantallen mensen is 20 miljoen (hierbij wordt meegeteld: bereik via sociale media (Opdrachtnemer beschikt over tooling voor het meten hiervan), bereik on owned, paid en earned media, bereik via aanwezigen bij activiteiten, bezoeken aan campagnewebsite);
- 5.000 jongeren (0-25 jr) die meedoen aan activiteiten tijdens de Week van de Mediawijsheid;

- 27.500 volwassenen (+25 jaar) doen mee aan een activiteit van de Week van de Mediawijsheid;
- 200 netwerkpartners doen mee aan de Week van de Mediawijsheid;
- Aandacht voor mediawijsheid op 10 websites van interessante instanties op het gebied van onderwijs, zorg en welzijn, biebs, media en opvoeding.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver dient een uitwerking in te dienen, waarin in ieder geval de volgende aspecten worden uitgewerkt in de vorm van een heldere beschrijving en motivatie van:

- Een visie op deze Opdracht: inschatting resultaten, haalbaarheid, kansen en bedreigingen;
- Een visie op de communicatie- en marketingstrategie;
- Een globaal plan voor het voorbereiden van de campagne;
- Een globaal plan voor het uitvoeren van de campagne (inclusief meten en rapportage);
- Een globale planning, uitgaande van een start op 4 november 2022;
- Een globale kostenschatting (bandbreedte) van de benodigde media-inkoop;
- Een overzicht van de benodigde functionarissen en de urenverdeling onder deze functionarissen.

Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie (3) 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 handout bij Inschrijving moet de handout 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 voor de uitwerking geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) exclusief tabellen, figuren, afbeeldingen, 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

Vanaf maandag 06 december 2021 tot en met donderdag 09 december 2021 vinden de presentaties, in beginsel, fysiek plaats². 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 30 minuten. De planning hiervoor is als volgt:

- De presentatie start met een korte introductie en kennismaking - 5 minuten;
- Presentatie van de casus - 10 minuten;
- Vragen - 10 minuten;
- Afronding - 5 minuten.

² Mits en voor zover dit mogelijk is en altijd in overeenstemming met dan geldende maatregelen vanuit het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu voor de bestrijding van COVID-19.

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 (minimaal voldoende) en G2 in combinatie met de maximaal te behalen punten op G4 de 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 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 volledigheid en concreetheid van de uitwerking;
- de mate van realisme van de uitwerking;
- de mate waarin de reactie op de casus Opdrachtgever vertrouwen geeft in het behalen van de doelstellingen van de casus;
- de mate waarin de uitwerking creatief is en deze creativiteit wordt ingezet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en passend wordt geacht bij Netwerk Mediawijsheid.

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 PRIJS - FICTIEVE INSCHRIJFSOM OP BASIS VAN UURTARIEVEN

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

Omschrijving functionaris	Minimale tarieven (per uur, exclusief btw)	Maximale tarieven (per uur, exclusief btw)
Junior communicatie en pers medewerker	€50,-	€80,-
Senior communicatie en pers medewerker	€90,-	€120,-
Junior strategisch adviseur	€70,-	€100,-
Senior strategisch adviseur	€110,-	€140,-
Social Media Manager	€65,-	€95,-
Stagiair(e)	€25,-	€55,-

Projectleider	€80,-	€110,-
(managing) Partner	€140,-	€170,-
Designer/vormgever	€55,-	€85,-

Inschrijver dient in Bijlage K Prijzenblad in 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 K, fictief 200 uur verdeeld over een negental functionarissen. Deze verdeling vertegenwoordigt in procenten het te verwachten aandeel per functionaris. Ter illustratie is de inschatting gemaakt dat de functionaris 'Designer/vormgever' 10% 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 het prijzenblad (Bijlage K). Voor de op te geven uurtarieven 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. 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.
- 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.

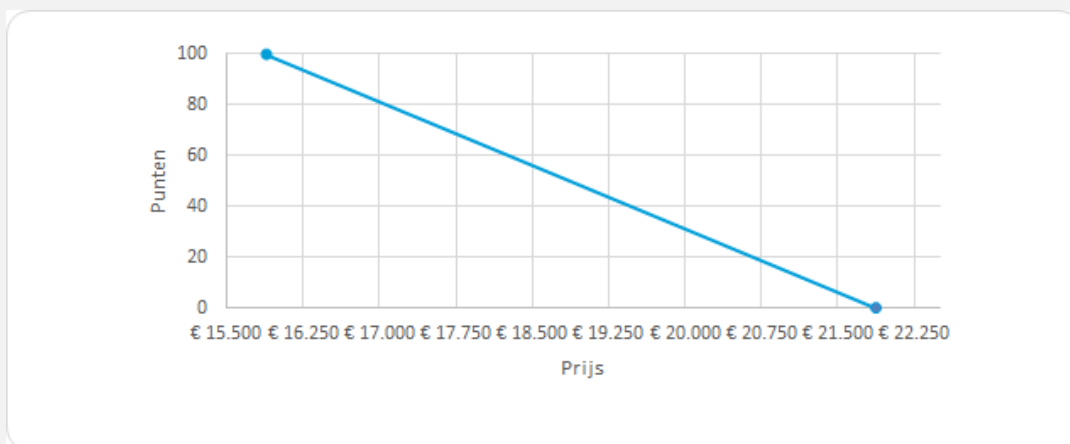
Beoordelingskader Prijs: fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven

De score voor het Gunningscriterium G4: Fictieve inschrijfsom op basis van uurtarieven wordt kwantitatief beoordeeld.

Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden fictieve inschrijfsom, namelijk:

De Inschrijver krijgt **maximaal 100 ongewogen punten** als de totale ingediende fictieve inschrijfsom €15.875,00 bedraagt. Het is niet mogelijk om een fictieve inschrijfsom van meer dan €21.875,00 in te dienen.

Als de fictieve inschrijfsom tussen €15.875,00 en de €21.875,00 ligt dan wordt het aantal punten als volgt berekend:



Ongewogen score subgunningscriterium G4 = $100 / (15.875 - 21.875) * \text{inschrijfsom} - 21.875$

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 WACHTKAMEROVEREENKOMST

BIJLAGE D CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE E ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

BIJLAGE F INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN

BIJLAGE G VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN

BIJLAGE H UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE I ERVARING INSCHRIJVER

BIJLAGE J BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

BIJLAGE K PRIJZENBLAD

BIJLAGE L 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. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.