



## **Beschrijvend document**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van media- en reclamediensten (creatief concept, advies en media-inkoop)**

Kenmerk: 7934-2022-0008

**2022/S 076-208145**

#### Wijzigingen v.1.1

1. §1.3 Planning aangepast
2. §2.5 raming is exclusief media (exploitatie)kosten
3. Het budget genoemd in §5.2.2. is inclusief BTW

## Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding .....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding .....	6
1.3 Planning.....	6
2. Opdrachtomschrijving.....	7
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	7
2.2 Percelen .....	7
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	7
2.4 Wachtkamerovereenkomst .....	8
2.5 Omvang van de opdracht .....	8
3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....	9
3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht.....	9
4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver.....	10
4.1 Uitsluitingsgronden.....	10
4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling .....	10
4.3 Geschiktheidseisen .....	10
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	11
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	11
4.3.2.1 Kerncompetenties .....	11
4.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	12
5. Gunningscriteria.....	13
5.1 BPKV-criteria .....	13
5.2 BPKV-criterium kwaliteit.....	13
5.2.1 Kwaliteitscriterium 'werkwijze' .....	13
5.2.2 Kwaliteitscriterium 'media advies'.....	14
5.2.3 Kwaliteitscriterium 'contentcreatie' .....	15
5.3 BPKV-criterium prijs .....	15
6. Beoordeling .....	16
6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....	16
6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid .....	16
6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht.....	16
6.4 Beoordelen op gunningscriteria .....	16
6.4.1 Beoordeling op BPKV-criterium kwaliteit .....	16
6.4.2 Beoordeling op BPKV-criterium prijs.....	17
6.4.3 Vaststelling totale eindscore .....	18
6.5 Beoordelen bewijsstukken .....	18
7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden .....	19
7.1 Akkoordverklaring .....	19



7.2	Planning.....	19
7.3	TenderNed.....	19
7.4	Vragen, inlichtingen, bezwaren en klachten .....	19
7.5	Gestanddoeningstermijn en Inschrijving .....	20
7.6	Varianten .....	21
7.7	Kosten van de Inschrijving .....	21
7.8	Stopzetten aanbesteding .....	21
7.9	Rangorde documenten .....	21
7.10	Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	21
7.11	Indiening van de Inschrijving .....	21
7.12	Vorm en inhoud van de Inschrijving .....	22
7.13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	23
7.14	Inschrijven in combinatie .....	23
7.15	Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n).....	24
7.16	Eénmaal Inschrijven .....	24
7.17	Communicatie en taal .....	25
7.18	Algemene voorwaarden .....	25
7.19	Overeenkomst .....	25
7.20	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving .....	25
7.21	Ongeldigverklaring .....	25
7.22	Mededeling gunningsbeslissing .....	25
	Bijlagen .....	27



## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Hogeschool Inholland.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Aanbestedende dienst aan een Inschrijver stelt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de overheidsopdracht uit te voeren.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Beschrijvend document.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen.
Opdrachtgever	Hogeschool Inholland die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer Overeenkomst	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit. De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die kan leiden tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een eigen verklaring van Inschrijver waarin deze onder meer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.

# 1. Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van media- en reclamediensten. De procedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed.

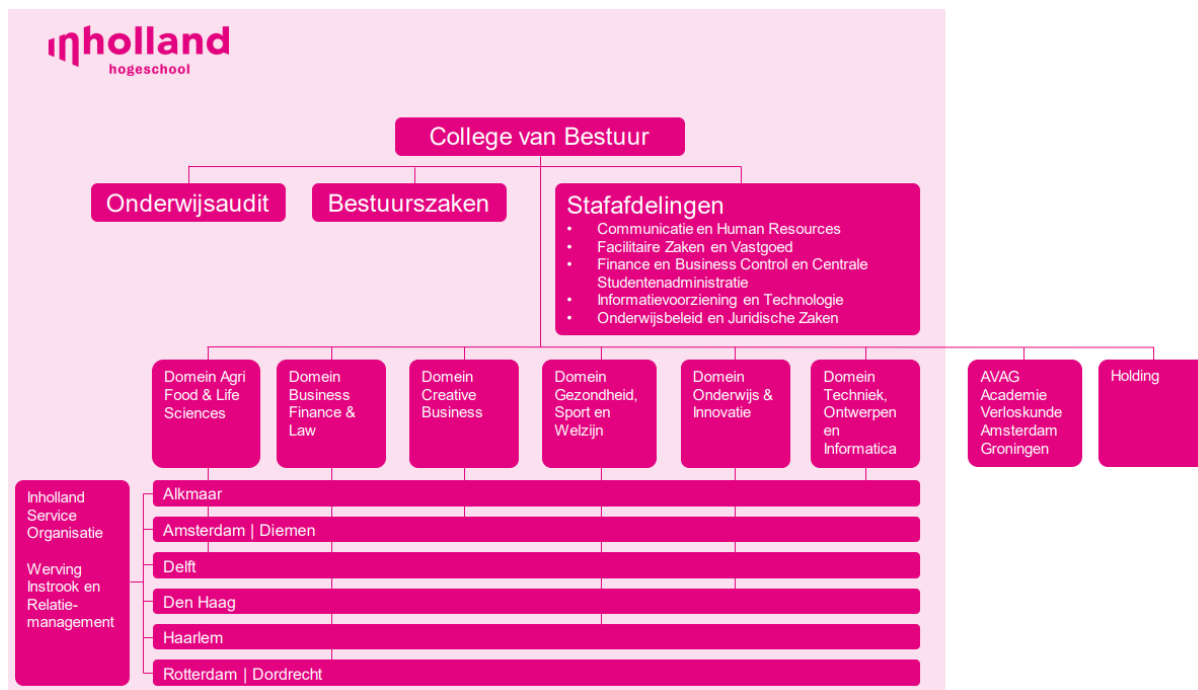
Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen.

## 1.1 Aanbestedende dienst

Op onze 8 locaties verspreid over de Randstad, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, moedigen we onze studenten aan om door te groeien tot zelfverzekerde professionals die de samenleving duurzamer, gezonder en creatiever maken. Vanuit een veilige basis bereiden we hen voor op de banen van morgen. Dit doen we met een breed hbo-onderwijsaanbod en onderzoek, dat zo goed mogelijk aansluit op de ontwikkelingen in de praktijk en dat gericht is op verschillende interessegebieden: van gezondheidszorg tot economie en van techniek tot onderwijs. Voor het totale portfolio: [Alle hbo-opleidingen in één overzicht | Hogeschool Inholland](#)

Onze docenten en collega's leggen de lat hoog, voor onze studenten, voor elkaar en voor zichzelf. In onze steeds veranderende wereld heb je moed nodig om je jezelf kwetsbaar op te stellen en je mening te durven aanpassen. En lef te hebben om kritisch te blijven, dingen uit te proberen en je gevoel te volgen. Continu blijven zoeken, vallen, opstaan en doorgaan. Leren = durven!

Het organogram van Inholland ziet er als volgt uit:



## 1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Onderhavige aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de stafdienst Communicatie en HR (hierna: CHR). De stafafdeling CHR ondersteunt Hogeschool Inholland vanuit het team HR op personeelsbeleid en vanuit het team Communicatie om onze doelstellingen te realiseren op interne en externe communicatie, werving en studievoorlichting en het gewenste imago uit te dragen naar de maatschappelijke omgeving en het werkveld.

Communicatie positioneert onderwijs, onderzoek en werkveldsamenwerkingen bij de doelgroepen zodat deze aantrekkingskracht uitoefenen op scholieren, professionals, het bedrijfsleven, de overheid, opdrachtgevers, partners, (nieuwe) studenten en (nieuwe) medewerkers. Ook draagt communicatie bij aan interne motivatie, onderlinge samenwerking en samenhang. Het corporate team Communicatie werkt nauw samen met de communicatiemedewerkers en het onderwijs van Inholland op de verschillende locaties.

Het team Communicatie levert conform haar rol een bijdrage aan:

- Positioneren en profileren van het merk Hogeschool Inholland;
- Informeren, motiveren en engageren van onze interne en externe doelgroepen;
- Organisatieveranderingen;
- Versterken van communicatie als succesfactor voor de organisatie.

Ons motto is: samen maken we het verschil. We delen de verantwoordelijkheid voor het onderwijs. Dat betekent dat we met en van elkaar leren en altijd voor elkaar klaar staan. We benoemen dingen die goed gaan maar ook die minder goed gaan. Want ook wij leren meer als we fouten durven maken. Samen ontwikkelen we het onderwijs vanuit een ambitieus en divers team.

## 1.3 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaande planning van toepassing.

19 april 2022	Publicatie aankondiging van de opdracht, start inschrijvingstermijn
11 mei 2022	Informatiebijeenkomst op locatie Haarlem (Bijdorplan 15, 2015 CE Haarlem). Aanvang 9:00-10:30. Indien u deel wilt nemen dient u zich aan te melden door uiterlijk 9 mei 2022 een bericht te sturen via 'Berichten' in TenderNed, zie paragraaf 10.5 (maximaal 3 personen per Inschrijver).
13 mei 2022	Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Beschrijvend document met bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief ARVODI-2018)
17 mei 2022	Publicatie Nota van Inlichtingen
<b>13 juni 2022 16:00 uur</b>	<b>Uiterste datum en tijdstip van indienen en ontvangst van Inschrijvingen</b>
<b>week 24 tot en met week 26</b>	<b>Beoordelen Inschrijvingen</b>
<b>1 juli 2022</b>	<b>Verzending mededeling gunningsbeslissing</b>
<b>21 juli 2022</b>	<b>Uiterste datum voor het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing</b>
<b>22 juli 2022</b>	<b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>

Inholland kan, indien omstandigheden naar het oordeel van Inholland daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig kenbaar gemaakt. De planning in TenderNed is leidend.

## 2. Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk is informatie omtrent de opdracht opgenomen. Bij het bepalen van de opdracht heeft Inholland de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

In het kader van de ambities van hogeschool zijn we op zoek naar een full-servicebureau dat ons op tactisch en operationeel niveau kan ondersteunen de ambities op het gebied van marketing- en communicatievraagstukken waar te maken.

Denk hierbij aan de vertaling van strategie naar creatieve advertising-concepten, implementatie en beheer van campagnes die effectief bijdragen aan bewustwording en activatie binnen onder andere de doelgroepen: scholieren, werkende professionals, nieuwe collega's en studenten. Daarnaast de productie van content (tekst, beeld, video), media-advies, media-inkoop incl. executie, monitoring, evaluatie en optimalisatie. Zowel in online als offline communicatiemiddelen en media/kanalen. SEA, SEO en CRO, maar ook markt- en doelgroepenonderzoek: zowel desk- als fieldresearch. Een full-servicepartner die ons helpt bij het behalen van een koppositie in de markt.

Strategische vraagstukken op het gebied van positionering, merk/brandmanagement, online marketing, social media en arbeidsmarktcommunicatie behoren niet tot de scope van deze aanbesteding.

De doelgroepen met marketingcommunicatievraagstukken:

- Scholieren: werving van nieuwe studenten in havo, vwo, mbo, doorgaans voor associate degree en bachelor voltijdopleidingen;
- Werkende professionals: werving van nieuwe studenten, doorgaans voor bachelor deeltijdopleidingen, master en post-hbo-onderwijs;
- Nieuwe collega's: werving ten gunste van het invullen van openstaande vacatures;
- Werkveld: bedrijven en instellingen ten behoeve van samenwerken met de hogeschool om invulling te geven aan onderwijs en onderzoek;
- Studenten: bewustwording en activatie bij interne communicatievraagstukken, zoals bijvoorbeeld deelname aan Nationale Studenten Enquête (NSE), explainers, hulp bij afstuderen;
- Alumni: activatie van bij onze afgestudeerden om aan te sluiten bij het alumninetwerk van de hogeschool.

Bovenstaand overzicht kan in de toekomst wijzigingen. Het doel van dit traject is te komen tot een overeenkomst met één leverancier voor het leveren van media- en reclameadviesdiensten.

### 2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen gezien de doelstelling van de aanbestedende dienst om te komen tot efficiënte bedrijfsvoering en eenduidige afspraken. Een splitsing zou geen zinvolle extra bijdrage daaraan leveren en zou leiden tot een bovenmatige inspanning in verhouding tot de opdracht voor zowel aanbestedende dienst als de inschrijvers.

### 2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 4 jaar met een, éénzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen, optie tot verlenging van 2 jaar. Er is voor deze looptijd gekozen zodat er een goede samenwerking/relatie kan worden opgebouwd met de leverancier waarbij wederzijds vertrouwen kan worden opgebouwd en de samenwerking geoptimaliseerd kan worden. Dit is eveneens in lijn met de looptijd van zes jaar van het strategisch plan dat in de zomer van 2022 gepubliceerd wordt.

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

#### **2.4 Wachtkamerovereenkomst**

Opdrachtgever is voornemens om met de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de ranking een wachtkamerovereenkomst met een looptijd van zes jaar af te sluiten. In de bijlage 'Wachtkamerovereenkomst' is uitgewerkt in welke omstandigheden deze kan worden ingeroepen door Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor geen wachtkamerovereenkomst te sluiten.

#### **2.5 Omvang van de opdracht**

Inholland gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren) van circa €2.325.416,- tot €4.325.416,- euro exclusief btw voor de uitvoering van media- en reclamediensdiensten (creatief concept, advies en media-inkoop). **Deze bedragen zijn exclusief de kosten voor media exploitatie (abri's, Google, Facebook, etc).**

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen is het mogelijk dat de omvang en/of waarde van de raamovereenkomst wijzigt. De waarde van de te sluiten raamovereenkomst wordt gemaximaliseerd op een totaalbedrag van €6.000.000,- euro exclusief BTW.

De geraamde waarde betreft geen gegarandeerde omzet. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

### **3. Eisen ten aanzien van de opdracht**

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Inholland stelt aan de gevraagde dienstverlening. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit hoofdstuk of in de bijlagen waarnaar wordt verwezen zijn neergelegd en verklaart hij dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met hem gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

#### **3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht**

De eisen met betrekking tot de opdracht zijn opgenomen in bijlage 'Programma van eisen'.

## 4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver

In dit hoofdstuk staan de eisen welke Inholland stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Inholland sluit een Inschrijver uit wanneer één of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Inholland de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet.

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Inholland van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Voor de uitsluitingsgrond "Ernstige beroepsfout" geldt dat een ACM-boete in ieder geval als (een indicatie van) een ernstige beroepsfout wordt gezien.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring van de Belastingdienst

**LET OP:** houd rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en de Verklaring van de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om ervoor te zorgen dat de GVA c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen. (In het geval een beroep wordt gedaan op een of meerdere derde(n) moet ook van die ondernemingen een GVA en Verklaring Belastingdienst worden overlegd). Op het uiterste tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen dient de GVA niet ouder te zijn dan 2 jaar en de Verklaring van de Belastingdienst niet ouder te zijn dan 6 maanden.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardige verklaring bestaat, een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan Inholland.

### 4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling. Inholland stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Inholland, het bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien het bedoelde vermoeden niet wordt weerlegd.

### 4.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staan de geschiktheidseisen die aan Inschrijver worden gesteld. Inschrijver dient hieraan te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Beschrijvend document zijn opgenomen en hieraan zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

#### **4.3.1 Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

#### **4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Inholland heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende eisen vastgesteld.

##### **4.3.2.1 Kerncompetenties**

Inholland heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht

Kerncompetentie 1: *leveren media- en reclameadviesdiensten*

Inschrijver toont aan dat zij de vertaling kan maken van strategie naar creatief concept naar operationele uitwerkingen en implementatie van het mediaplan.

Kerncompetentie 1 dient aangetoond te worden middels:

- o *Referentie, zie bijlage 'Referentieverklaring'*

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.

Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan twee referentieopdrachten worden ingediend.

Per referentieopdracht dient onderbouwd te worden waarom de referentie(s) relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale omvang te hebben van €75.000,- excl. BTW. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de omvang te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

- bijlage 'Referentieverklaring'

Inschrijver gebruikt per referentieopdracht de bijlage 'Referentieverklaring'. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van €75.000,- excl. BTW

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Inholland om

referenties op juistheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

#### **4.3.3 Beroepsbevoegdheid**

Inholland verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving):

- Uittreksel beroeps- of handelsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende bijlage 'Akkoordverklaring' en bewijsstukken te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

## 5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria, dit zijn de criteria op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld, opgenomen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Het criterium voor de gunning van de Overeenkomst is de 'economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' (hierna: BPKV).

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria als één document of als verzameling van separate documenten aan de inschrijving toe te voegen. In TenderNed kan dit door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens per BPKV-criterium onder het tabblad 'Documenten' het/de document(en) toe te voegen.

U dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

### 5.1 BPKV-criteria

Het BPKV-criterium is uitgesplitst in twee BPKV-criteria zoals in onderstaande tabel weergegeven.

Nr.	BPKV-criteria	Weging
1	<i>Kwaliteit</i>	60%
2	<i>Prijs</i>	40%

### 5.2 BPKV-criterium kwaliteit

Het BPKV-criterium kwaliteit is onderverdeeld in kwaliteitscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de door Inschrijver ingediende documenten en de scoringselementen.

Nr.	Kwaliteitscriteria	Wegingsfactor
5.2.1	<i>Werkwijze</i>	30
5.2.2	<i>Media-advies</i>	40
5.2.3	<i>Contentcreatie</i>	30
		100

Inschrijver dient de scoringselementen met zodanig detail en helderheid te beschrijven dat Inholland in staat is te beoordelen of de door Inschrijver te leveren prestatie verband houdt met de opdracht van Inholland.

#### 5.2.1 Kwaliteitscriterium 'werkwijze'

De koers die Inholland vaart wordt vastgelegd in een strategisch plan voor de periode van zes jaar. Het strategisch plan is de basis voor het strategisch communicatieplan en de lijn waarlangs Inholland campagnes uitwerkt voor al haar doelgroepen. De onderwijsvisie is te vinden in de kwaliteitafspraken en komt tot leven in wat wij noemen de Inholland-professional, de student en collega die zijn/haar weg vindt in een veranderende wereld, met de blik naar buiten, verbindt, samen creëert en experimenteert, want Leren = durven!

Nr.	Scoringselement	Beoordelingskader (aandachtspunten)	Wegingsfactor
1	<i>Werkwijze</i>	<i>Opdrachtgever wenst inzicht in de manier (werkwijze) waarop Inschrijver tot een creatief concept komt op basis van de Inholland kwaliteitafspraken 2019-2024 (bijlage 'Inholland Kwaliteitsafspraken 2019-2024').</i>	30
	Max aantal te behalen punten	120	
		<i>maximaal 3 pagina's A4, minimaal lettergrootte 9</i>	

### 5.2.2 Kwaliteitscriterium 'media advies'

Hogeschool Inholland organiseert op 6 november 2022 op alle 8 locaties de eerste open dag voor het nieuwe schooljaar en wenst hiervoor in totaal 5000 aanmeldingen te realiseren. Het budget hiervoor is €125.000 **inclusief BTW**. Op de open dagen presenteren zowel de voltijd- en deeltijdopleidingen zich, inclusief internationale programma's. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in hoe inschrijver hiervoor tot een mediaplan komt en hoe dit mediaplan is uitgewerkt.

Nr.	Scoringselement	Beoordelingskader (aandachtspunten)	Wegingsfactor
1	Media advies	<p>Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in hoe inschrijver tot een mediaplan komt en hoe dit mediaplan is uitgewerkt.</p> <p>In de uitwerking van de case dienen de volgende onderwerpen minimaal aan de orde te komen:</p> <p><b>1</b> Onderbouwing van de aanpak (max 3x A4 voor onderdeel 1);</p> <p><b>2</b> Een uitgewerkt mediaplan met een gespecificeerd overzicht van de in te zetten online/offline media (naar titelniveau), te realiseren bereik/doelstellingen (uitgedrukt in views/clicks) en bijbehorende mediabegroting (uitgesplitst naar advies, beheer, monitoring en inkoop) (max 1x A4 voor onderdeel 2);</p> <p><b>3</b> Een voorstel omtrent de monitoring en rapportage van campagnedata en verslaglegging aan Opdrachtgever (max 1x A4 voor onderdeel 3);</p>	40
	Max aantal te behalen punten	160	
		maximaal 5 pagina's A4 (let op de onderverdeling van het aantal pagina's dat aangegeven is in het beoordelingskader bij de punten 1, 2 en 3), minimaal lettergrootte 9	

### 5.2.3 Kwaliteitscriterium 'contentcreatie'

Opdrachtgever wenst drie activerende uitingen als uitwerking van het in te zetten advertentiemateriaal te ontvangen die inschrijver in het mediaplan voor de Open Dag heeft voorgesteld.

Nr.	Scoringselement	Beoordelingskader (aandachtspunten)	Wegingsfactor
1	Contentcreatie	<p>Opdrachtgever wenst drie activerende uitingen als uitwerking van het in te zetten advertentiemateriaal te ontvangen die inschrijver in het mediaplan voor de Open Dag heeft voorgesteld.</p> <p>In de uitingen dient minimaal één video van maximaal 15 seconden te worden aangeleverd. Voor de overige twee uitingen worden geen vormvereisten gesteld. Per uiting mag maximaal 0,5 A4 voor toelichting gebruikt worden.</p> <p>De huisstijl van Inholland kan geraadpleegd worden via: <a href="https://inholland.sharepoint.com/sites/huisstijl">https://inholland.sharepoint.com/sites/huisstijl</a> Inlognaam: <a href="mailto:aanbestedingen.huisstijl@gmail.com">aanbestedingen.huisstijl@gmail.com</a> Wachtwoord: Inlog365huisstijl</p>	30
Max aantal te behalen punten		120	
		maximaal 1,5 pagina A4 aan toelichting (maximaal 0,5 pagina A4 aan toelichting per uiting). minimaal lettergrootte 9	

### 5.3 BPKV-criterium prijs

Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is er voor gekozen om een format voor te leggen (zie bijlage 'Prijnsformulier'). Dit format is verplicht en dient door inschrijver gevolgd te worden.

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen.

- Alle uurtarieven zijn in euro exclusief btw en vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en de optietermijnen;
- In de tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis -en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen;
- De inschrijfprijs wordt bepaald door het geschatte aantal uren per jaar te vermenigvuldigen met het uurtarief en de looptijd van de overeenkomst (6 jaar);
- De tarieven kunnen na 1 juli 2023 één maal per jaar worden bijgesteld met een percentage gelijk aan het CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand juni gehanteerd, waarbij het indexcijfer van juni 2022 wordt gesteld op 100%.;
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten.

## 6. Beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordeling uitgewerkt.

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsinstructie opgesteld. Deze beoordelingsinstructie is een intern Inholland document en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. De voor Inschrijvers relevante informatie is vermeld in dit Beschrijvend document.

Inholland hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin relevante disciplines vertegenwoordigd zijn.

### 6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en vereisten die zijn opgenomen in dit document.

De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht herstel is toegestaan.

### 6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid

#### *Uitsluitingsgronden*

Inholland sluit een Inschrijver uit wanneer een of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Inholland de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet. Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

#### *Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 4.

### 6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.4 Beoordelen op gunningscriteria

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden op basis van de BPKV-criteria (zie hoofdstuk 5) beoordeeld. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totale eindscore.

De totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat Inholland aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

#### **6.4.1 Beoordeling op BPKV-criterium kwaliteit**

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna worden de Inschrijvingen door de beoordelaars gezamenlijk besproken om plenair in consensus zorgvuldig één score voor ieder scoringselement toe te kennen.

Indien er, in het uitzonderlijke geval, voor een scoringselement geen consensus over de score kan worden bereikt, wordt het rekenkundig gemiddelde van de individuele scores van de leden van het beoordelingsteam bepaald en gehanteerd als de score in consensus voor het betreffende scoringselement.

Bij de kwaliteitscriteria staat aangegeven welk beoordelingskader toegepast wordt en wat per scoringselement de wegingsfactor is. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde scoringselementen onderstaand schema.

Schema van puntentoeakening	
Punten	Toelichting
0	Inschrijver gaat niet of nauwelijks inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten.
1	De uitwerking is van zeer beperkte kwaliteit. Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is zeer beperkt onderbouwd en houdt nauwelijks verband met de opdracht van Inholland.
2	De uitwerking is van beperkte kwaliteit. Inschrijver gaat slechts ten dele inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is beperkt onderbouwd en houdt in enige mate verband met de opdracht van Inholland. De uitwerking sluit beperkt aan bij het kwaliteitscriterium.
3	De uitwerking is van een goede kwaliteit. Inschrijver gaat inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is goed onderbouwd en houdt duidelijk verband met de opdracht van Inholland. De uitwerking sluit goed aan bij het kwaliteitscriterium.
4	De uitwerking is van zeer goede kwaliteit. Inschrijver gaat zeer goed inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is zeer goed onderbouwd en houdt uitstekend verband met de opdracht van Inholland. De uitwerking sluit zeer goed aan bij het kwaliteitscriterium en overtreft de verwachting.

Indien meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's voor het desbetreffende criterium worden beoordeeld.

*Bepalen score per kwaliteitscriterium:*

De punten die door het beoordelingsteam zijn toegekend aan een scoringselement worden vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor dat leidt tot een score per scoringselement. Indien een kwaliteitscriterium uit meerdere scoringselementen bestaat worden de behaalde scores bij elkaar opgeteld om zo te komen tot een score per kwaliteitscriterium.

*Bepalen score voor het BPV-criterium kwaliteit:*

De scores behaald op alle kwaliteitscriteria bij elkaar opgeteld leiden tot de score voor het BPKV-criterium kwaliteit.

*Bepalen eindscore voor het BPV-criterium kwaliteit:*

De eindscore voor het BPKV-criterium kwaliteit wordt als volgt bepaald:

Kwaliteit: de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het BPKV-criterium kwaliteit krijgt het maximum aantal punten voor kwaliteit (60 punten) toegekend. De overige Inschrijvers krijgen een waardering die gerelateerd is aan de hoogste score voor het BPV-criterium kwaliteit volgens de formule:

$$60 * (\text{score BPKV-criterium kwaliteit Inschrijver}) / (\text{hoogste score BPKV-criterium kwaliteit})$$

**6.4.2 Beoordeling op BPKV-criterium prijs**

De eindscore voor het BPKV-criterium prijs wordt als volgt bepaald:

Prijs: de Inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs krijgt het maximum aantal punten voor prijs (40 punten). De beoordeling op de inschrijvingsprijs vindt plaats aan de hand van de volgende formule:  $40 - 40 * \log(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}) / \log 2$

#### **6.4.3 Vaststelling totale eindscore**

De eindscore voor het BPKV-criterium prijs en de eindscore voor het BPKV-criterium kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en vormen de totale eindscore. De Inschrijver met de hoogste totale eindscore komt voor gunning in aanmerking.

#### **6.5 Beoordelen bewijsstukken**

Bij het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver nog geen bewijsstukken te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend document is aangegeven.

Inholland zal voorafgaand aan de mededeling gunningsbeslissing de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om bewijsstukken te overleggen. Indien Inholland dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan Inholland de bewijsstukken op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsstukken dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en de Inschrijving. De Inschrijver moet na het eerste verzoek van Inholland de gevraagde bewijsstukken overleggen.

Indien Inholland niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van één of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsstukken, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal Inholland opnieuw de Inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen op basis van de beoordelingsmethodiek opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald.

## 7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden

In dit hoofdstuk staan aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden vermeld welke gelden voor deze aanbesteding. Het niet voldoen aan de aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden kan ertoe leiden dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen, vereisten en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan<sup>1</sup>. Het ontbreken van de bijlage 'Akkoordverklaring' of het ontbreken van de rechtsgeldige ondertekening in de bijlage 'Akkoordverklaring' leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

### 7.2 Planning

De planning is opgenomen in het schema in paragraaf 1.3.

### 7.3 TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: Alle aanbestedingsstukken zijn te downloaden van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed.

Van een Inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 7.11.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij anders bepaald. Het is niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver contact opnemen met onderstaand contactpersoon: Thijs van Mullem, email: [thijs.vanmullem@inholland.nl](mailto:thijs.vanmullem@inholland.nl)

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

### 7.4 Vragen, inlichtingen, bezwaren en klachten

#### **Vragen en inlichtingen**

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen via TenderNed. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden. Vragen moeten door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden" worden ingediend. Vragen moeten duidelijk zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van dit document en/of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, echter moedigt Inholland Inschrijvers aan zo snel mogelijk de vragen te stellen. Inholland zal de vragen zo snel mogelijk beantwoorden. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 kalenderdagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

#### **Proactiviteit**

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen

---

<sup>1</sup> Wanneer de effecten van het coronavirus ongehinderte uitvoering onmogelijk maken, zal Inholland in overleg met opdrachtnemer gezamenlijk zoeken naar een oplossing, waarbij Inholland zich redelijk en billijk zal opstellen. Daarnaast zal ook een beroep worden gedaan op redelijkheid en de flexibiliteit van de opdrachtnemer.



de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

### **Bezwaren**

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van of handelswijze tijdens de aanbesteding, moet Inschrijver dit middels Berichten in TenderNed zo spoedig mogelijk en inclusief onderbouwing aan Inholland kenbaar maken met opgave van correctievoorstellen.

### **Individuele inlichtingen**

Een Inschrijver kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient in TenderNed 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Het is echter aan Inholland om te bepalen of de motivering van Inschrijver betreffende het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Inschrijver een individuele vraag stelt en dat Inholland de vraag gemotiveerd afwijst. Inschrijver dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

### **Antwoorden van Inholland**

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Inholland gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

### **Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens is met de reactie van Inholland dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen bij het Klachtenloket Aanbesteden Inholland, via het e-mailadres: [klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl](mailto:klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl).

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.

### **Informatiebijeenkomst**

Inholland organiseert op woensdag 11 mei van 09:00 tot 10:30 uur aan de Bijdorplan 15, 2015CE in Haarlem een informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst geeft Inholland een toelichting op deze aanbesteding en de opdracht/overeenkomst. Inschrijver kan vooraf, tot het aangegeven tijdstip in onderdeel planning, vragen indienen voor deze bijeenkomst. Indien mogelijk geeft Inholland tijdens de bijeenkomst een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige mondelinge beantwoording kan Inschrijver geen rechten ontleen. De ingediende vragen worden definitief beantwoord via TenderNed.

In het geval Inschrijver van de uitnodiging gebruik wil maken, wordt hij verzocht uiterlijk op het in planning aangegeven datum tijdstip door middel van TenderNed, 'Berichten' kenbaar te maken door wie zijn organisatie vertegenwoordigd zal worden. Er mogen maximaal 3 personen per onderneming aanwezig zijn.

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Inholland Haarlem	woensdag 11 mei 2022	09:00 – 10:30	Bijdorplan 15, 2015CE Haarlem

## **7.5 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient drie maanden gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in eerste instantie.

### **7.6 Varianten**

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend document geen variant daarop aanbieden.

### **7.7 Kosten van de Inschrijving**

Inholland vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

### **7.8 Stopzetten aanbesteding**

Inholland behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inholland zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken Inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

### **7.9 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

### **7.10 Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

Inschrijver dient bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht en collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Middels de bijlage 'Akkoordverklaring' verklaart Inschrijver dit te hebben gedaan.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: de Rijksoverheid;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **7.11 Indiening van de Inschrijving**

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vastgesteld in TenderNed en is een fataal moment.

- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- Inholland kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken. Inholland neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die in de digitale kluis zijn aangetroffen.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- Inholland is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Inholland worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

### **Opening inschrijvingen**

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Inholland zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

### **7.12 Vorm en inhoud van de Inschrijving**

Hieronder is een overzicht opgenomen van alle documenten die bij Inschrijving in TenderNed dienen te worden ingediend en welke actie daarbij benodigd is.

Nummer	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 02	Akkoordverklaring	Bijlage 'Akkoordverklaring' invullen en rechtsgeldig (gekwaliceerd elektronisch) ondertekenen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
Bijlage 04	Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) *	Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
	Uittreksel beroeps- of handelsregister	Uittreksel beroeps- of handelsregister toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
Bijlage 05	Referentieverklaring	Bijlage 'Referentieverklaring' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
	De kwaliteitscriteria	Kwaliteitscriteria uitwerken en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
Bijlage 07	De geoffreerde prijzen/tarieven	Bijlage 'Prijsformulier' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.

\* Zie paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' in hoofdstuk 7 ingeval ingeschreven wordt in combinatie en/of met onderaannemer(s).

*De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:*

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen volgens het voorgeschreven format in pdf formaat te worden ingediend.
- De te ondertekenen bijlage 'Akkoordverklaring' dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van Inschrijver (dit mag middels een gekwalificeerde elektronische handtekening maar is niet verplicht (PKIoverheid certificaat of EU Qualified certificaat)).

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening"<sup>2</sup> is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties<sup>3</sup>.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de bijlage 'Akkoordverklaring' die rechtsgeldig dient te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

### **7.13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

### **7.14 Inschrijven in combinatie**

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie). Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
  - wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
  - welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
  - wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Inholland gedurende de looptijd van de

---

<sup>2</sup> Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

<sup>3</sup> De gekwalificeerde verleners van vertrouwensdiensten worden door de lidstaten opgenomen op een zogenoemde vertrouwenslijst, ook wel 'trusted list' genoemd. Iedere lidstaat dient de Europese Commissie te informeren over de vertrouwenslijsten. Op haar beurt heeft de Europese Commissie alle vertrouwenslijsten bij elkaar gevoegd in een tool, die eenvoudig online is te vinden. Via deze tool kan per lidstaat de vertrouwenslijst worden ingezien. Zo kan Inschrijver dus raadplegen welke certificaatdienstverleners in een lidstaat als gekwalificeerde verlener van vertrouwensdiensten worden aangemerkt en bevoegd zijn om een gekwalificeerd certificaat uit te geven. De Nederlandse overheid maakt gebruik van een certificaat dat wordt uitgegeven door Public Key Infrastructure (PKI)-overheid. Agentschap Telecom controleert de certificatieinstanties.

Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Inholland de betalingen verricht;

- dient iedere combinant de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

### **7.15 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)**

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), of het beroep doen op een derde voor wat betreft zijn onderwijs- en beroepskwalificaties, is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en ondertekend. De rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de derde mag kiezen of hij met een gekwalificeerde elektronische handtekening of met een originele handgeschreven handtekening ondertekent (in laatstgenoemd geval dient het document na ondertekening gescand te worden).

**Let op:** In geval van een beroep op een of meerdere derde(n) dien(t)(en) deze zijn(/hun) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dus zelf te ondertekenen. Het insturen van een 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van een onderaannemer zonder handtekening en vervolgens (mede)ondertekening door een onderaannemer op de bijlage 'Akkoordverklaring' is aldus niet toegestaan.

Ter verificatie worden de bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en de Verklaring van de Belastingdienstvolgende gevraagd (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken). Zie voor meer informatie 4.1.

Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. Inschrijver is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

### **7.16 Eénmaal Inschrijven**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen, hetzij als onderaannemer waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de

onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

#### **7.17 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met Inholland en de Inschrijving plaats te vinden in de Nederlandse taal.

#### **7.18 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing.

#### **7.19 Overeenkomst**

De conceptovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en de bijbehorende Algemene voorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

Inholland is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal Inholland aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

#### **7.20 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

Inholland kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. Inholland is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

#### **7.21 Ongeldigverklaring**

Indien een Inschrijving ongeldig is krijgt Inschrijver daarvan zo spoedig mogelijk bericht. Mocht Inschrijver bezwaren hebben tegen het besluit tot terzijdelegging, dan kan hij binnen 7 kalenderdagen na datum van verzenden van deze mededeling een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Als gedurende de voorgenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt verzoeker onder voorbehoud dat de rechter een voor hem gunstige beslissing neemt alsnog (onder voorwaarden) meegenomen in de beoordeling. De genoemde termijn betreft een vervaltermijn.

#### **7.22 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle (overgebleven) Inschrijvers krijgen gelijktijdig via TenderNed een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing.

##### *Opschortende termijn*

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan Inholland op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het Inholland niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere



besluitvorming van Inholland. Indien tegen de gunningsbeslissing een voorlopige voorziening is gevraagd, zal Inholland de andere Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

*Belang bij uitspraak*

Een andere Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak in kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een voorlopige voorziening vragen of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.



## **Bijlagen**

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Deze zijn met het Beschrijvend document gepubliceerd.

- Bijlage 01 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 02 Akkoordverklaring
- Bijlage 03 Programma van eisen
- Bijlage 04 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 05 Referentieverklaring
- Bijlage 06 Inholland Kwaliteitsafspraken 2019-2024
- Bijlage 07 Prijsformulier
- Bijlage 08 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 09 Postcodekaart Nederland 10-43
- Bijlage 10 ARVODI-2018