

Versie def

Datum 16 augustus 2022

Opsteller: E. Gerrese (Stichting het Nederlandse Veteraneninstituut , onder
auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag)
Marc Veenstra (Holland Tender Partners)

Opdrachtgever: Stichting Nederlands Veteraneninstituut, onder auspiciën van het
Nationaal Comité Veteranendag
Frederikkazerne, Gebouw 104, kamer 005

© Holland Tender Partners BV 2022
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar
gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke
andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van HTP.



Beschrijvend document

Europese aanbesteding

'Het ontwikkelen, schrijven en mede uitvoeren van het Media en Publiciteitsplan ten behoeve van de publiciteitscampagne voor de Nederlandse Veteranendag 2023 (en mogelijk 2024, 2025, 2026 en 2027)

Openbare Procedure

Ons kenmerk: EU/MV/M+P/NVi

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	2
2. Inleiding	3
2.1. Opdrachtgever: Stichting het Nederlandse Veteraneninstituut , onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag (NLVi)	3
2.2. Holland Tender Partners (HTP)	3
2.3. Voorbehoud	3
3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen	4
3.1. Digitale Bijlagen	4
3.2. In te dienen documenten	4
3.3. Kosten Inschrijving	4
3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	4
3.5. Gestanddoeningstermijn	5
3.6. Geschiktheidscriteria	5
3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen	6
3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving	6
3.9. Varianten, alternatieven en perceelindeling	6
3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking	6
3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding	7
4. Voorwaarden en algemene informatie	8
4.1. Rechtsverwerking Clausule	8
4.2. Rechtsbescherming en termijnen	8
4.3. Bevoegde rechter	8
4.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	8
4.5. Vertrouwelijkheid	9
4.6. Realistische Inschrijving	9
4.7. Collusie en onrechtmatigheid	9
4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	9
4.9. Klachtenmeldpunt	10
5. Procedure	11
5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure	11
Gunningscriteria	13
5.2. Gunning	13
5.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	14
6. Opdracht	15
6.1. Inleiding	15
6.2. Doelgroep van de campagne	16
6.3. Doel van de aanbesteding	16
6.4. Vorm van de Opdracht	16
6.5. Behoeftestelling	16
7. Gunningseisen	19
7.1.1. Inschrijving Eisen	19
7.1.2. Commerciële Eisen	20
8. Gunningswensen	21
8.1. Gunningswensen Kwaliteit	21
Gunningswens Prijs	23
9. Annexen	24
Annex I Eigen Verklaring	25
Annex II Prijzenblad	26
Annex III Gunningseisen	27
Annex IV Overeenkomst	28
Annex V Invulbladen aanbestedingsdocument	29
Annex VI Format Nota van Inlichtingen	30

1. Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Stichting het Nederlandse Veteraneninstituut , onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag (NLVi)
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen. In dit document worden de opdracht, de Aanbestedende Dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de minimumeisen, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beschreven en toegelicht.
Bijlage/Annex	Een bijlage van het Beschrijvend document. Een annex maakt integraal onderdeel uit van het geheel van aanbestedingsdocumenten.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie
Combinatie	Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding.
Contractwaarde	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode zoals in het Prijzenblad is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van alle variabele en vaste kosten.
Eisen en Wensen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving
Gegadigde	Partij die de aanbestedingsdocumenten heeft opgevraagd
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Inkoopteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden van een Inschrijver.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Opdracht	'Het ontwikkelen, schrijven en mede uitvoeren van het Media en Publiciteitsplan ten behoeve van de publiciteitscampagne voor de Nederlandse Veteranendag 2023 (en mogelijk 2024, 2025, 2026 en 2027)
Opdrachtgever	Stichting het Nederlandse Veteraneninstituut , onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag. (NLVi)
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot dienstverlening gegund krijgt (EMVI)
Overeenkomst	Het document waarin wordt vastgelegd dat Opdrachtnemer voor een bepaalde periode, onder bepaalde voorwaarden, de in de opdracht beschreven dienstverlening voor Opdrachtgever mag verrichten.
Programma van Eisen (PvE)	Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en diensten, inclusief de daarbij behorende technische specificaties en de door de Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.
Uitsluitingsgrond	Een criterium waaraan de Inschrijver moet voldoen. Indien een Gegadigde niet voldoet aan een Uitsluitingsgrond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

2. Inleiding

2.1. Opdrachtgever: Stichting het Nederlandse Veteraneninstituut , onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag (NLVi)

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor het ontwikkelen, schrijven en mede uitvoeren van het Media en Publiciteitsplan, ten behoeve van de publiciteitscampagne 2023 (en mogelijk 2024, 2025, 2026 en 2027) van de Nederlandse Veteranendag.

Namens Stichting het Nederlandse Veteraneninstituut, nodig ik u uit een Offerte uit te brengen inzake voor het ontwikkelen, schrijven en mede uitvoeren van het Media en Publiciteitsplan, ten behoeve van de publiciteitscampagne 2023 (en eventueel 2024, 2025, 2026 en 2027)

De hieraan gestelde eisen, wensen en randvoorwaarden zijn in dit document omschreven.

Voor meer informatie over de Nederlandse Veteranendag kunt u de website www.veteranendag.nl en www.veteraneninstituut.nl raadplegen.

In het Bestek wordt achtereenvolgens ingegaan op het onderwerp van de aanbesteding en wat de te volgen procedure is (aanbestedingsprocedure en gunningcriteria).

Dit Bestek bevat de informatie die nodig is om een gefundeerde Offerte op te kunnen stellen.

2.2. Holland Tender Partners (HTP)

NLVi heeft HTP gevraagd deze Europese aanbesteding te begeleiden. HTP is een onafhankelijk advieskantoor en begeleidt publieke organisaties bij het inkopen middels Europese aanbestedingen. Daarnaast begeleidt en adviseert HTP het Nederlandse bedrijfsleven bij aanbestedingsvraagstukken.

Meer informatie over HTP, treft u aan op de website: www.hollandtenderpartners.nl

2.3. Voorbehoud

Er is veel aandacht besteed aan het kwalificeren en kwantificeren van de behoefte van de Aanbestedende Dienst. Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene wettelijke of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van het definiëren van de aanbestedingsdocumenten. Aan deze inschattingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Een dergelijk besluit om niet te gunnen wordt slechts bij hoge uitzondering genomen en zal worden beargumenteerd. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

3.1. Digitale Bijlagen

Aan dit Aanbestedingsdocument zijn digitale bijlagen toegevoegd, te weten:

- a) Annex 1 'Eigen Verklaring' (UEA)
- b) Annex 2 'Prijzenblad'
- c) Annex 3 'Akkoordverklaring eisen'
- d) Annex 4 'Concept dienstverleningsovereenkomst (DVO)
- e) Annex 5 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties)
- f) Annex 6 'Format Nota van Inlichtingen'

Bijlage 1: 'Partnerships & Endorsements'

Bijlage 2: ARVODI

Bijlage 3: 'Verwerkersovereenkomst'

3.2. In te dienen documenten

U dient uw Inschrijving middels afzonderlijke documenten als volgt in te dienen:

- Document 1: Aanbiedingsbrief (vrij format)
- Document 2: Inge vulde 'Eigen Verklaring' (PDF)
- Document 3: Inge vuld 'Prijzenblad' (PDF en Excel)
- Document 4: Inge vulde 'Akkoordverklaring Eisen' (PDF)
- Document 5: Inge vulde 'Format Referentie' (PDF)
- Document 6: Antwoord op KW1 (PDF)

3.3. Kosten Inschrijving

De kosten van de Inschrijving zijn geheel voor rekening van de Inschrijver. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.

3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- De Inschrijver dient alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage.
- Vereiste digitale bescheiden worden deels in onbeveiligd en bewerkbaar formaat aangeleverd.
- Inschrijver dient in de Inschrijving alle punten die in dit bestek zijn genoemd, te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.
- Inschrijver neemt geen voorbehouden en financiële 'pro-memorie' posten op in zijn Inschrijving.
- Het indienen van een strategische Inschrijving, waaronder wordt verstaan een Inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren. Dit bijvoorbeeld wanneer niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of als wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten.

3.5. Gestanddoeningstermijn

- De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **90 dagen** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3.6. Geschiktheidscriteria

U dient **Annex 1 (Uniforme Eigen Verklaring)** ingevuld en ondertekend in te dienen. Omdat het document dat de overheid hiervoor ter beschikking heeft gesteld, beperkt te bewerken is, kunt u het beste als volgt te werk gaan:

- U print Annex 1 uit;
- U vult Annex 1 in met pen en ondertekent deze;
- U scant het gehele (ondertekende en ingevulde) document in;
- U dient Annex 1 in samen met de andere documenten.

Naast de Eigen Verklaring worden als Geschiktheidscriteria de volgende **3 kerncompetenties** gevraagd.

Inschrijver dient hiertoe **Annex 5** in te vullen en te ondertekenen. De door Inschrijver uitgevoerde werkzaamheden bij de ingediende referent dienen naar aard en omvang gelijkwaardig te zijn aan onderhavige opdracht van NLVi. De gevraagde **kerncompetenties** van werkzaamheden zoals bij de ingediende referent zijn:

1. **Kerncompetentie 1:**
Schrijven van een publiciteitsplan, vergelijkbaar met de behoeftestelling van deze aanbesteding
2. **Kerncompetentie 2:**
Het genereren van free publicity, vergelijkbaar met de behoeftestelling van deze aanbesteding
3. **Kerncompetentie 3:**
Het geven van strategisch advies, vergelijkbaar met de behoeftestelling van deze aanbesteding

Nadere bepalingen met betrekking tot de Referentie:

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Referentie te verifiëren, zonder tussenkomst van Inschrijver;
2. De uitgevoerde werkzaamheden bij referent mogen niet langer dan vier jaar vóór juli 2022 zijn beëindigd.

3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.

De Inschrijving op deze aanbesteding verloopt geheel digitaal, en dient als onderstaand omschreven worden uitgevoerd:

- U voegt alle in te dienen documenten (zie § 3.2) afzonderlijk toe aan één ZIP-bestand.
- Dit ZIP bestand verstuurt u per email aan meveenstra@casema.nl, middels 'WeTransfer'
- Mocht u niet bekend zijn met WeTransfer, dan raden we u aan hiermee intern te 'oefenen' middels het versturen van proefbestanden. (Mocht u vragen hebben over 'We transfer' dan kunt u tot 6 oktober 2022 vragen stellen aan Marc Veenstra van HTP op 06 13133530)
- U krijgt de mogelijkheid om uw inschrijving officieel in te dienen middels het ZIP-bestand op 7 oktober 2022 tussen 9:00 uur en tot uiterlijk 12:00 uur.
- Het genoemde uiterste tijdstip geldt als een fatale termijn. Te laat ingekomen Inschrijvingen worden niet in de beoordeling betrokken en geretourneerd aan de aanmelder. Het risico van eventuele vertraging en onvolledigheid berust bij Inschrijver.
- Alle ontvangen inschrijvingen blijven ongeopend tot 7 oktober 2022 12:05 uur.
- Indien uw Inschrijving tijdig is ontvangen, ontvangt u dezelfde dag een ontvangstbevestiging per email.
- Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk binnen drie werkdagen na opening per e-mail een elektronisch exemplaar van het Proces Verbaal van Inschrijving. In dit Proces Verbaal is vermeld welke partijen een geldige Inschrijving hebben ingediend. Aan geen van de ontvangstbevestigingen kan garantie of aanspraak worden ontleend ten aanzien van de gunning van de opdracht.

3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) In deze aanbestedingsprocedure wordt, voor wat betreft eventuele bewijsmiddelen, vooraf volstaan met de ingevulde **Eigen Verklaring (UEA) (Annex 1) U dient de UEA uit te printen, met pen in te vullen en te ondertekenen en vervolgens in te scannen en te uploaden.**
Voor daadwerkelijke gunning van de opdracht kan vereist worden dat de Inschrijver die de EMVI heeft geplaatst alsnog gewaarmerkte documenten hieromtrent kan overleggen welke is verkregen van de daartoe bevoegde instanties.
- c) Teneinde in aanmerking te komen voor beoordeling dienen de Inschrijving en de Bijlage 'Eigen verklaring' minimaal rechtsgeldig te zijn ondertekend. Ook alle gevraagde en door Inschrijver getekende verklaringen dienen te zijn voorzien van een rechtsgeldige ondertekening door de tekeningsbevoegde namens Inschrijver.

3.9. Varianten, alternatieven en perceelindeling

1. In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
2. Deze opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen en deze in te dienen bij HTP, waarvan onderstaand de adresgegevens staan vermeld.

Vragen dienen vóór 12.00 uur op de in de planning vermelde datum door de geïnteresseerde partijen per e-mail bij HTP (meveenstra@casema.nl) te zijn ingediend middels het bijgevoegde format (Annex 6). U dient dus **niet** gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed. ***Van vragen die na de gestelde datum worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd.***

De Nota van Inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst of leden van het inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

HTP draagt zorg voor het afhandelen van alle externe contacten met betrekking tot deze aanbesteding. Inlichtingen kunnen worden verkregen bij:

E-mail: meveenstra@casema.nl

Mobiel: +31 6 – 13 13 35 30

Alle te versturen correspondentie aan meveenstra@casema.nl dient altijd in cc verstuurd te worden aan e.gerrese@nlveteraneninstituut.nl. Dit geldt ook voor de door Gegadigde in te dienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	Streefdatum
Aankondiging van een Opdracht	Woensdag 17 augustus 2022
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI 1 bij NLVi	Woensdag 31 augustus 2022 12:00 uur
Uiterste datum beantwoording NvI 1 door NLVi	Maandag 5 september 2022
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI 2 bij NLVi	Maandag 19 september 2022 12:00 uur
Uiterste datum beantwoording NvI 2 door NLVi	Vrijdag 23 september 2022
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	Vrijdag 7 oktober 2022 12:00 uur
Verificatiegesprekken/presentaties	Week 41
Bekendmaking rangorde (voorlopige gunning)	Week 42
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (einde Alcateltermijn)	Maandag 14 november 2022
Contractering	Na 14 november 2022

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Binnenkomst Inschrijvingen', vindt communicatie richting alle Gegadigden plaats. De planning na 'Binnenkomst Inschrijvingen' is door de Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.

4. Voorwaarden en algemene informatie

4.1. Rechtsverwerking Clausule

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

4.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de (voorlopige) gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

4.3. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

4.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4.5. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten met betrekking tot de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst en/of HTP bekend is gemaakt. Gegadigden worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent de Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders van de deelnemende partijen die zitting hebben in het beoordelingsteam.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende Dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

4.6. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

4.7. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offreren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

4.9. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat De Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid betracht bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat De Aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via:

- De vragen voor de Nota van Inlichtingen, of;
- Indien de Nota van Inlichtingen reeds is verschenen: via info@hollandtenderpartners.nl

Voor beide mogelijkheden geldt:

De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemde twee mogelijkheden worden ingediend te worden.
 - Indien een klacht wordt ingediend middels de Nota van Inlichtingen, dan dient een klacht als zodanig te worden benoemd. Er dient dus een onderscheid te zijn tussen een (reguliere) vraag voor de NvI en een 'klacht'.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemde wijzen ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts voortkomen uit onvrede over de gehanteerde aanbestedingsprocedure, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Aanbestedende dienst onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die De Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

Let op: Pas nadat de klacht inhoudelijk is beantwoord door Aanbestedende dienst, kan de betreffende klacht alsnog door indiener van de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op: Een klacht kent geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. De indiener van de klacht wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

5. Procedure

5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

De gesloten Inschrijvingen worden geopend en er wordt een proces verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af.

Fase 2. Beoordeling van de Eigen Verklaring (Annex I) en Referenties (Annex V)

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitinggronden en geschiktheidcriteria voldoet, valt af.

Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

Fase 4a. Beoordeling van de gunningswensen kwaliteit

Het antwoord op KW1 en KW2 wordt beoordeeld volgens de onderstaande beoordelingscriteria. Dit betekent dat door Inschrijvers voor KW1 en KW2 gelijke scores kunnen worden behaald. Het antwoord op KW1 dient middels een presentatie toegelicht en gemotiveerd te worden. Opdrachtgever benadrukt dat de presentatie (KW2) ook een gunningscriterium is. Partijen worden alleen uitgenodigd als KW1 minimaal als voldoende is beoordeeld (6 punten). Per Inschrijvers kunnen maximaal 2 personen de presentatie verzorgen. Deze personen dienen ook daadwerkelijk aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te zijn na gunning. Inschrijvers dienen voor hun interne planning rekening te houden met de beoogde planning in deze aanbesteding voor de presentaties. (week 41)

Open vragen:

De beschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid en relevantie voor Opdrachtgever. Per open vraag bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Deze worden beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:

	Score	Basisbeoordelingscriteria
☐ Uitstekend	10 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van Inschrijver geeft extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen.
☐ Goed	8 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
☐ Voldoende	6 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
☐ Matig	4 punten	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is matig.
☐ Slecht	0 punten	Beschrijving van de opdracht ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

Uitleg beoordelingssystematiek open vragen:

Een naar oordeel van de Aanbestedende Dienst, uitgebreid, diepgaand, gedetailleerd en adequaat antwoord die alle voornoemde elementen bevat komt in aanmerking voor de score goed (8 punten). Het antwoord moet naar oordeel van de Aanbestedende Dienst gestructureerd en zeker "to the point zijn". Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheden, structuur en niet to the point zijn zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als hierboven vermeld. Een antwoord dat naar oordeel van de Aanbestedende Dienst bovendien nog iets extra's met zich mee brengt komt in aanmerking voor de maximale score uitstekend (10 punten). Als extra wordt beoordeeld elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, in zijn antwoord waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de door de Aanbestedende Dienst een verrijking zijn voor de uitvoering van de wens worden deze met de maximale score beloond.

Indien de Aanbestedende Dienst vooraf geen elementen heeft kunnen benoemen die aan de score gerelateerd kunnen worden (doordat de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een probleem opgelost wil zien, maar hem niet bekend is 'hoe' dat zou moeten), zal bepaald worden welk antwoord naar oordeel van de Aanbestedende Dienst het beste in deze behoefte voorziet. Zo kan de hoogte van de score bepaald worden aan de hand van uitvoerbaarheid, haalbaarheid en originaliteit die voor de Aanbestedende Dienst het best passend lijkt.

Fase 4b. Beoordeling van de gunningswens prijs

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1.

Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de Wens. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.

Fase 5. Verificatiegesprek en beoordelingsvergadering

Als slot van de beoordeling kan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek indien Opdrachtgever nog behoefte heeft aan nadere informatie.

Fase 6. Gunning en afronding

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tijdens de finale beoordelingsvergadering tot een eindoordeel. De Inschrijver die voldoet aan alle Eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald en ter presentatie is verschenen, zal worden aangemerkt als de EMVI. Nadat de verantwoordelijke(n) functionaris(en) van de Aanbestedende Dienst met het gunningadvies van het inkoopteam hebben ingestemd, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van het voorgenomen gunningsbesluit. Aansluitend zal de Inschrijver met de EMVI op korte termijn eventueel worden uitgenodigd voor een nadere kennismaking en dient hij eventueel nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie uit Annex I (Eigen Verklaring) aan het inkoopteam te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 6 maanden.

Blijkt tijdens de kennismaking en/of verificatiegesprekken (of in een later stadium) dat:

- in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt; en/of
- op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan; en/of
- geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, inclusief eventuele aanvullende (accountancy) voorwaarden van Inschrijver;

dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen.

Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de EMVI, gelet op:

Criterium	criterium	Inhoud van het criterium	
Kwaliteit	KW 1	Plan van aanpak: - Communicatievisie, ook vanuit meerjaren perspectief. - Samenhang van de plannen en uitingen. - Toegevoegde (creatieve) waarde gericht op bevordering. maatschappelijke waardering - Gebalanceerde verhouding intensieve campagnevoering versus permanent. - Realiseerbaarheid en meetbaarheid plannen/uitingen - Bestaand eigen relevant netwerk Opdrachtnemer en inzet daarvan. - Visie op de participatie in het campagneteam. Zie voor nadere toelichting Hoofdstuk 8	450
	KW2	Presentatie en motivatie Plan van aanpak KW1 Zie voor nadere toelichting Hoofdstuk 8	150
Prijs	PW 1	Totale offertewaarde op basis van huidige behoeftestelling en gegevens.	400
Totaal			1.000

*Zie voor toelichting op de Gunningscriteria hoofdstuk 8.1

5.2. Gunning

Nadat de Aanbestedende Dienst heeft besloten aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. Tevens wordt gemeld dat er in eerste instantie sprake is van voorgenomen gunning. Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de overeenkomst. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de EMVI niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

6. Opdracht

6.1. Inleiding

Het Nationaal Comité Veteranendag heeft als hoofdplicht: het bestendigen en bevorderen van maatschappelijk waardering en erkenning voor alle Nederlandse veteranen. De Stichting het Nederlands Veteraneninstituut is de organisatie en rechtspersoon die voor de uitvoering daarvan zorgt. Het belangrijkste middel voor het genereren van erkenning en waardering is de jaarlijkse Nederlandse Veteranendag, altijd op de laatste zaterdag in juni in Den Haag. Deze dag is, na de start in 2005, de hoofdmotor geworden van nationale erkenning en waardering en tevens stimulans/aanjager van lokale en regionale activiteiten met hetzelfde doel.

De Nederlandse Veteranendag is door de regering benoemd als nationaal evenement met een bijbehorende nationale vlaginstructie. Daarnaast is de witte anjer het symbool van erkenning en waardering voor veteranen geworden, te dragen door een ieder die dat persoonlijk kenbaar wil maken.

Andere taken van het Nationaal Comité Veteranendag zijn het initiëren en mede-uitvoeren van educatieve activiteiten en andere activiteiten die kunnen bijdragen aan erkenning en waardering voor veteranen. Deze activiteiten vinden het hele jaar plaats.

De Nederlandse Veteranendag

De Nederlandse Veteranendag bestaat uit een openingsceremonie in de Koninklijke Schouwburg, de medaille-uitreiking voor veteranen en het nationaal defilé door de binnenstad van Den Haag, afgenomen door Z.M. de Koning. Tegelijk wordt op het Malieveld, het verzamel- en ontmoetingspunt voor veteranen en publiek, een publieksevenement georganiseerd met bezienswaardigheden, activiteiten voor de jeugd, een informatiedorp, optredens van militaire orkesten en solisten en catering. De dag trekt de afgelopen jaren ongeveer 90.000 – 100.000 bezoekers.

Sinds 2005, de eerste Nederlandse Veteranendag, heeft de dag een vaste plaats verworven onder de Nederlandse bevolking, bij de media, het bestuurlijk-politieke bestel en bij de veteranen. De naamsbekendheid is hoog, het nut van de dag wordt door de bevolking onderschreven en ook voor de veteranen zelf draagt de dag bij aan hun ervaren gevoel van erkenning en waardering.

Veranderde situatie

De samenstelling van de groep veteranen is de laatste jaren aan het veranderen, er komen meer jonge veteranen vanuit recente missies en het aantal ouderen neemt af. Mede daardoor en door het verminderen van grote buitenlandse missies van Defensie, wordt de publieke zichtbaarheid van het werk van (jonge) veteranen minder. Om daarop in te spelen, is eind 2011 besloten niet meer alleen vlak voor de Nederlandse Veteranendag campagne te voeren en publiciteit te genereren, maar het hele jaar geschikte (publicitaire) aanknopingspunten te zoeken voor de verhalen van veteranen. Bijvoorbeeld op beurzen, themabijeenkomsten en gemeentelijke- en maatschappelijke veteraneninitiatieven te ondersteunen. Om dichterbij jonge veteranen en jonger publiek te komen, is de inzet van social media geïntensiveerd.

Beleid en speerpunten

Inmiddels is de Nederlandse Veteranendag een volwaardig, breed bekend en gewaardeerd nationaal evenement, met een nog jonge traditie. Dat vraagt onderhoud en verankering en waar nodig vernieuwing. Omdat dat zeker te stellen, heeft het Nationaal Comité haar beleid daarop toegespitst. Kernbegrippen zijn: vermaatschappelijking, verankering en verrijking van de beeldvorming. De daaruit te formuleren speerpunten vinden een plek in de activiteiten en de campagne. Een van de maatschappelijke initiatieven is bijvoorbeeld het witte anjer-initiatief waarmee 'gewone burgers' hun persoonlijke waardering voor veteranen kunnen tonen door het dragen van een witte anjer en de jaarlijkse uitreiking van de Witte Anjer Prijs. De maatschappelijke verankering wordt versterkt door het betrekken en binden van maatschappelijke partners, educatieve activiteiten en door de specifieke samenstelling van het Nationaal Comité Veteranendag. De verrijking van de kennis over en beeldvorming van veteranen vindt plaats door het frequent plaatsen in de media en op eigen kanalen van daarop geselecteerde veteranenverhalen en activiteiten.

Samenvatting

Vanuit de gemaakte keuzes van de afgelopen jaren is een combinatie ontstaan van - bescheiden- permanente campagnevoering, met een forse intensivering kort voor de jaarlijkse nationale Veteranendag, begin juni. De ingezette mix aan middelen is breed, van print tot online, van outdoor tot rtv-commercials en gebaseerd op de jaarlijkse bereik/effect onderzoeken. Binnen deze mix wordt ook betaalde publiciteit ingezet.

De campagne is gebaseerd op een afgewogen tone-of-voice: geen overkill of irritatie, objectief en serieus maar ook feestelijk, onderscheidend en recht doende aan het feit dat de Nederlandse Veteranendag een nationaal evenement is. Inhoudelijk steunt de campagne vooral op de persoonlijke verhalen van veteranen, een steeds weer succesvol aanbod, zo blijkt. Daarnaast heeft educatie een vaste plek gekregen in de landelijke campagne.

Het campagneteam NLVD laat zich bij de voorbereidingen en uitvoering van de publiciteit en media-activiteiten bijstaan door een extern campagne/communicatiebureau, een externe vormgever, een media-inkoopbureau en beeldproducent

6.2. Doelgroep van de campagne

De primaire doelgroep van de media- en publiciteitscampagne van de Nederlandse Veteranendag is het algemeen Nederlandse publiek van 15 tot 75 jaar. Ook wordt er op enkele specifieke doelgroepen ingezet, bijvoorbeeld binnen het onderwijs. Veteranen zelf vormen geen doelgroep, maar moeten zich wel kunnen herkennen in (delen van) de campagne.

6.3. Doel van de aanbesteding

De af te sluiten Dienstverleningsovereenkomst gaat naar verwachting in na 14 november 2022 en eindigt van rechtswege na afloop van een periode van (1) één jaar te rekenen vanaf de ingangsdatum, te weten tot 31 december 2023. Daarenboven behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Dienstverleningsovereenkomst vier (4) maal met één (1) jaar te verlengen, te weten tot uiterlijk 31 december 2027. Uiterlijk 6 maanden voor de feitelijke expiratedatum geeft de Aanbestedende Dienst te kennen of het de Dienstverleningsovereenkomst wenst te verlengen.

6.4. Vorm van de Opdracht

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016. De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Openbare procedure om de drempels voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding te verlagen en zodoende tevens relatief kleinere Inschrijvers een serieuze kans te geven. De Aanbestedende Dienst heeft haar aanbesteding zo georganiseerd dat de gevraagde inspanning voor het opstellen van een offerte zo minimaal mogelijk is.

6.5. Behoeftestelling

Van de Inschrijver wordt een plan van aanpak verwacht, waarin voorstellen met betrekking tot alle onderstaande activiteiten zijn opgenomen. Zoals in punt 6.5 sub (9) c. vermeld, wordt gedurende de contractperiode samengewerkt met het campagneteam van de Nederlandse Veteranendag en in het bijzonder met de woordvoerder/campagneleider. Daarbij wordt van de Opdrachtnemer een volwaardige, coöperatieve en flexibele inbreng verwacht. Gedurende de contractperiode moeten samen met het campagneteam de volgende activiteiten worden verricht:

(1) Het ontwikkelen, schrijven en mede-uitvoeren van het publiciteitsplan 2023 e.v.

- a. De publiciteit moet de maatschappelijke erkenning en waardering voor veteranen bevestigen en bevorderen en de komende Nederlandse Veteranendag bekend stellen. Het plan beschrijft de te behalen doelen en effecten, de in te zetten middelen, de benodigde budgetten en de te verrichten evaluaties/effectmetingen. Dit op basis van een heldere meerjaren communicatievisie.
- b. Rekening moet worden gehouden met de speerpunten 2023 e.v. (zie 6.1) zonder uit balans te raken qua hoofdboodschap en aandacht voor de nationale dag. Accenten moeten worden gelegd op jongeren, en jonge veteranen, maar zonder de ouderen uit het oog te verliezen. Het inhoudelijke vertrekpunt van persoonlijke Verhalen Van Veteranen, blijft van groot belang. Een afgewogen mix van de verschillende typen verhalen (zwaar/lichter) is noodzakelijk.
- c. Voldoende aandacht moet ook worden geschonken aan de verdere promotie van de Witte Anjer als persoonlijk blijk van waardering voor veteranen. Creatieve ideeën die praktisch uitvoerbaar zijn en passen binnen de tone-of-voice (zie pt. 6.1) worden verwelkomd. Een passende invlechting van de Witte Anjer in andere campagne uitingen/activiteiten behoort tot de mogelijkheden, evenals aansluiting bij evenementen.
- d. Het plan moet gereed zijn voor **1 februari**.

(2) Het genereren van vrije publiciteit in de media (print, tv, radio, online, social)

- a. Tijdens de periode van intensieve campagnevoering (juni) moet zoveel mogelijk vrije publiciteit worden gegenereerd in alle relevante publieksmedia, niet te vergeten ook de regionale. Verhalen van Veteranen dienen als aanknopingspunt. Interessante verhalen kunnen komen vanuit veteranen zelf, uit eigen research en uit verschillende netwerken, zowel van de opdrachtgever, als de opdrachtnemer, als maatschappelijke partners.
- b. Daarnaast moet gedurende het hele jaar creatief worden gezocht naar geschikte momenten, nieuws events, trends, evenementen die een verbinding of platform kunnen vormen voor publiciteit over veteranen en/of de Nederlandse Veteranendag. Een eigen maatschappelijk relevant (media) netwerk van de opdrachtnemer kan daarbij van dienst zijn.
- c. De te verrichten werkzaamheden zijn het selecteren, schrijven van (veteranen)verhalen, en dat materiaal aanbieden aan media, incl. nabellen en eventueel persbegeleiding op locatie.

(3) Uitbrengen (strategisch) advies

- a. Strategisch advies
Betreft deelname aan periodieke strategische sessies van het campagneteam. Aantal sessies in 2023 naar verwachting drie, tijdsduur drie uur per sessie.
- b. Advies over voorstel campagnebeeld 2023
Ieder jaar wordt een nieuw campagnebeeld ontwikkeld door een externe vormgever.
- c. Advies en ondersteuning bij ontwikkeling radio/tv-spot
Inhoudelijk advies over vorm en boodschap van de jaarlijkse rtv-commercial, incl. eventuele beperkte praktische ondersteuning bij de productie daarvan.

(4) Redactionele opdrachten/activiteiten

- a. Veteranenverhaal (+)
Iedere maand wordt een persoonlijk veteranenverhaal geplaatst op de site en extern (print/online). Dit evt. in combinatie met een mini-docu en/of podcast. De werkzaamheden daarvoor zijn: opzetten jaarplanning, voorstellen verhalen aan het campagneteam, schrijven/opnemen van het verhaal, verzorgen beeldmateriaal en plaatsing op de site. Te verwachten werklast op jaarbasis ongeveer 300 uur.
- b. Veteranenmail
Ieder kwartaal wordt de z.g. veteranenmail uitgegeven. Dit online informatiebulletin met relevante nieuwtjes en veteranenverhalen gaat naar een groeiend aantal abonnees, momenteel meer dan 7000. De werkzaamheden omvatten het opsporen van nieuwtjes, het bepalen en schrijven van de content en verzenden van de mail, na goedkeuring van de campagneleider. Te verwachte werklast op jaarbasis ongeveer 100 uur.
- c. Site en social media: webcare/redactie/community management
Betreft site, FB, Twitter, Youtube en Instagram. Omvat o.a. plaatsing nieuwsberichten, aanpassen online content, begeleiding bij evt. onderhoud/review van de site en community management. Vergt bij benadering gedurende het jaar ongeveer 12 uur per week, maar in de maand juni (intensieve periode) ongeveer 20 uur per week. Dit inclusief (beperkte) media-inkoop voor social media. Twee keer per jaar wordt een rapportage verwacht over het bereik en de effecten van site en social media, eind maart en eind augustus.

(5) Evenementen

In de campagneperiode worden verschillende evenementen georganiseerd:

- a. De witte anjerprijs
Vooralsnog wordt ieder jaar in juni de landelijke Witte Anjer Prijs uitgereikt aan een persoon of organisatie die zich bijzonder heeft ingezet voor veteranen. De werkzaamheden betreffen de organisatie daarvan. Van acquisitie tot begeleiding van de jury en de genomineerden tot het organiseren van de prijsuitreiking, incl. media-benadering. Te verwachten werklast tussen de 200 en 300 uur.
- b. Kids wedstrijd
Betreft het voorstellen van onderwerpen en organiseren van de wedstrijd, indien mogelijk met de afdeling educatie van het NL Veteraneninstituut. Dit inclusief het inzetten van een jury, prijsuitreiking, productie van het geschenk aan Z.M. de Koning en het genereren van media-exposure. In het vervolg daarop volgt op 24 juni de presentatie van de wedstrijd etc. op het Malieveld. Te verwachten werklast ongeveer 250 uur.
- c. Veteranenplaza theater

Betreft alternatieve programmering in het Plaza-theater op het Malieveld. (muziek, theater, lezingen, literatuur). Mede-ontwikkeling concept en voorbereidingen/inrichting ter plaatse. Te verwachten werklast: volgt.

(6) Partner activiteiten

Betreft een herijking van het bestaande plan 'Partners & Endorsements (zie bijlage 1) en daaruit destilleren van gerichte acties/nieuwe voorstellen. Kan ook leiden tot het begeleiden van relaties bij een event. Te verwachten werklast nader te bepalen.

(7) Media

- a. Schrijven en verzenden persberichten.
Gedurende het hele jaar kunnen zich momenten aandienen waarop persberichten geschreven en verzonden moeten worden, inclusief nabellen etc. In juni gebeurt dat vaker, gericht op de komende dag, landelijk en regionaal, maar ook op gerelateerde events. Zoals de Witte Anjer Prijs en Kids wedstrijd. Het aantal persberichten door het jaar heen betreft ongeveer 10 stuks, aan te vullen met 20 stuks in de intensieve periode juni.
- b. Praktische ondersteuning tijdens de Nederlandse Veteranendag zaterdag 24 juni 2023:
 - Bemensing persbalie Malieveld, 1 persoon, 09.00 – 13.00 uur
 - Persbegeleiding medaille-uitreiking, 1 persoon, 10.00 – 14.00 uur
 - Persbegeleiding in de Koninklijke Schouwburg, 1 persoon, 09.00 – 12.00 uur.
 - Twitter/social media: 1 persoon, 08.00 – 17.00 uur
 - Afsluitend persbericht opstellen, verzenden.
 - Activiteiten Plaza-theater Malieveld
 - Opstellen mix van eerste berichten voor plaatsing op site NLVD, zaterdagavond/zondag.
- c. Samenstelling, levering en analyse mediadossier
Voor 30 augustus 2023 wordt een mediadossier verwacht met daarin een selectie van nieuwsberichten, weergaven op radio/tv, uitingen online, dit alles in landelijke en regionale media en primair gericht op periode van de intensieve campagne. Dit gecombineerd met bereik/effectonderzoek van de eigen social media/site. Het overzicht moet worden voorzien van een eerste analyse en evt. aanbevelingen. Het dossier kan online worden afgeleverd.

(8) Deelname aan de campagnevergaderingen

Het campagneteam vergadert wekelijks in Den Haag. In overleg wordt vastgesteld wanneer deelname van een vertegenwoordiger van het bureau nodig en zinvol is, en in welke kwaliteit. Tijdsbeslag: 2 uur per vergadering, locatie meestal Den Haag, af en toe Doorn.

(9) Optioneel

Thema-events (mede-ontwikkelen, voorbereiden en mee-uitvoeren):

- a. Betreft de organisatie van (kleinschalige) (thema) events met/voor/door veteranen, gericht op verbinding met de doelgroep. Bijvoorbeeld een veteranen film-event, een Veteranen Verhalen Dag of de inbreng van het veteranenthema op andere (landelijke) events/festivals (Lowlands, Zwarte Cross etc.)
- b. Van de Inschrijver wordt een plan van aanpak verwacht, waarin voorstellen met betrekking tot alle bovenstaande activiteiten zijn opgenomen.
- c. Werkwijze. Zoals in 6.5 (8) gesteld wordt gedurende de contractperiode samengewerkt met het campagneteam van de Nederlandse Veteranendag en in het bijzonder met de woordvoerder van het Comité, tevens campagneleider. Van de Opdrachtnemer wordt een volwaardige, coöperatieve en flexibele inbreng verwacht.

7. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

7.1.1. Inschrijving Eisen

Nr.	Omschrijving
100.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
101.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan als vermeld in §5.1.</i> • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</i> Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de bovenstaande redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
102.	Inschrijver gaat akkoord met de gestelde voorwaarden zoals gesteld in alle hoofdstukken van het aanbestedingsdocument, de aanbestedingsmethodiek, de conceptovereenkomst en alle andere (informatieve) bijlagen.
103.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de in het Aanbestedingsdocument gehanteerde waarderings- en beoordelingssystematiek.
104.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Eventuele aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
105.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
106.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven.
107.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel extra verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden buiten de scope van deze aanbesteding en op uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst, kunnen door Inschrijver eventueel wel (aanvullende) kosten worden gefactureerd.
108.	Van alle door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de §8.1 (Gunningwensen Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze ten tijden van de inschrijving uitgevoerd kunnen worden en in de aangeboden tarieven zijn verdisconteerd.
109.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
110.	Inschrijver is zich ervan bewust dat in principe alle gevraagde dienstverlening zal worden afgenomen die gebaseerd is op de uitkomsten van de offertebeoordeling. Door de tijdspanne die is gelegen tussen het moment van het opstellen van de offerteaanvraag en de uiteindelijke Levering na gunning, is de Aanbestedende Dienst als gevolg van voortschrijdend inzicht, gerechtigd een afwijking van de gevraagde dienstverlening toe te passen. Voor eventuele aanvullende dienstverlening door Opdrachtnemer die geen onderdeel uitmaakt van onderhavige aanbesteding, zullen separaat prijsafspraken worden gemaakt.
111.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
112.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.

7.1.2. Commerciële Eisen

Nr.	Omschrijving
113.	Met betrekking tot de gevraagde diensten is de Aanbestedende Dienst bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument uitgegaan van historische gegevens en uit te voeren werkzaamheden. De Aanbestedende Dienst committeert zich echter niet aan een minimum af te nemen minimale dienstverlening. Mocht de in dit document beschreven dienstverlening om wat voor reden gedurende de contracttermijn worden beperkt, dan kan Inschrijver geen aanspraak maken op deze (geschrapte) werkzaamheden.
114.	Inschrijver hanteert een prijsopbouw die is gebaseerd op vaste prijzen voor de eerste 2 contractjaren. Daarna wordt bij verlenging voor de tariefstelling het de Europees geharmoniseerde prijsindex (HICP) gehanteerd, dat door het CBS wordt berekend.
115.	Het indienen van prijzen en tarieven geschiedt uitsluitend middels bijgevoegd prijzenblad. Eventuele onduidelijkheden en/of omissies in het prijzenblad dienen door Inschrijver middels te Nota van Inlichtingen te worden gemeld.
116.	De geoffreerde tarieven dienen inclusief alle aanvullende kosten te zijn, zoals reistijd, kilometervergoeding etc. Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht buiten de geoffreerde kosten in het prijzenblad.
117.	Alle antwoorden, beschrijvingen en oplossingen die Inschrijver beschrijft in de Gunningwensen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden en dienen reeds in de prijsaanbieding ingecalculeerd te zijn.
118.	De rechten op de optie tot verlengen rusten volledig bij Opdrachtgever en zal per verlengingsjaar worden bepaald.
119.	De informatieve bijlagen, met de eventuele doorgevoerde wijzigingen op basis van de Nota van Inlichtingen, zijn bindend.

8. Gunningswensen

8.1. Gunningswensen Kwaliteit

Voor alle antwoorden die door Inschrijver beschreven worden t.b.v. onderstaande gunningscriteria, geldt dat deze daadwerkelijk aangeboden dienen te worden en dat deze reeds verdisconteerd zijn in de prijsaanbieding.

NB: Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 11) op straffe van laagste beoordeling (0 punten).

Nummer	Omschrijving:
KW 1	De Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren de een gedegen Plan van Aanpak beschrijft op basis van de onderstaand gevraagde onderdelen zodat de kwaliteit van het Media- en Publiciteitsplan voor de campagne voor de Veteranendag 2023 e.v. aansluit bij de behoeftestelling zoals beschreven in hoofdstuk 6
	Toelichting:
	1. Visie en meerjaren perspectief De kwaliteit van het media- en publiciteitsplan hangt af van de onderliggende visie, en dat vanuit een meerjaren perspectief. Dat wil zeggen dat er in de voorgestelde activiteiten een vorm van 'rode draad' te herkennen moet zijn voor 2020 en verder. 2. Samenhang De plannen en uitingen dienen in samenhang ontwikkeld en uitgevoerd te worden. Dit zowel wat betreft de inhoud/boodschap als de timing van de inzet. 3. Toegevoegde waarde De voorstellen dienen een toegevoegde waarde te hebben, die zich primair richt op het bevorderen van maatschappelijke erkenning voor veteranen. Creatieve invalshoeken zijn daarbij van bijzonder belang. 4. Balans permanente campagne versus intensieve periode De plannen en uitingen moeten in een evenwichtige balans aandacht schenken aan de intensieve campagneperiode en de permanente jaarcampagne. Het voor te stellen evenwicht gaat uit van doelen, de in te zetten middelen, verdeling budget en andere capaciteit. 5. Realiseerbaar en meetbaar De plannen moeten concreet en realiseerbaar zijn. Dit qua budget, uitvoering en gedachte effecten. Van te voren dient de mate van meetbaarheid van de effecten te zijn vastgesteld. De plannen dienen bij gunning ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd, tenzij bij overeenkomst anders wordt bepaald. 6. Eigen netwerk opdrachtnemer De opdrachtnemer dient te laten zien in hoeverre een eigen relevant maatschappelijk/politiek-bestuurlijk netwerk bestaat en kan/zal worden ingezet.

	7. Visie op de participatie in het campagneteam. Zoals in 6.3.a.(1) gesteld wordt gedurende de contractperiode samengewerkt met het campagneteam van de Nederlandse Veteranendag en in het bijzonder met de woordvoerder van het Comité, tevens lid van het campagneteam. Daarbij wordt van de Opdrachtnemer een volwaardige, coöperatieve en flexibele inbreng verwacht. De door Inschrijver beschreven ideeën en oplossingen dienen in uw prijsopgave (PW1) verdisconteerd te zijn en onderdeel te zijn van uw aanbieding. Antwoorden KW1 invullen op maximaal 10x A4 in totaal en toevoegen achter Tab 4. Voor de wijze van beoordelen: zie hoofdstuk 5
--	--

Nummer	Omschrijving:
KW 2	De Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die het gedefinieerde Plan van Aanpak middels een presentatie kan onderbouwen en hetgeen beschreven is bij KW1 kan motiveren op basis van de beschreven criteria in de behoeftestelling. Voor de wijze van beoordelen: zie hoofdstuk 5
	Toelichting:
	In een presentatie van een uur krijgt Inschrijver de tijd om bovenstaande vraagstelling te presenteren. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat de mensen die de presentatie verzorgen ook daadwerkelijk de Opdracht uitvoeren, mocht deze aan de betreffende partij worden gegund. De presentatie mag door maximaal 2 personen worden verzorgd. Naast de 2 personen die de presentatie verzorgen, zijn andere afgevaardigden van Inschrijver ook welkom. Inschrijver zal worden uitgenodigd om in week 41 de presentatie te verzorgen. (Indien minimaal een score van 6 punten is behaald voor KW1)

Voor KW1 geldt dat eventuele afbeeldingen in een aparte bijlage mogen worden toegevoegd, onder de volgende voorwaarden: de bijlage mogen alleen afbeeldingen bevatten met een (korte tekstuele verwijzing naar het tekstuele antwoord in KW1).

Gunningswens Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
PW 1	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die de prijzen met betrekking tot de dienstverlening zo gunstig mogelijk aanbiedt. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie hoofdstuk 5.	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en voegt dit toe achter Tab 3. PW1 = Annex II

9. Annexen

De hierna opgenomen Annexen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag. Daarnaast geldt dat de Inschrijving als volgt dient te worden ingedeeld:

- a) Annex 1 'Eigen Verklaring'
- b) Annex 2 'Prijzenblad'
- c) Annex 3 'Akkoordverklaring eisen'
- d) Annex 4 'Concept dienstverleningsovereenkomst (DVO)
- e) Annex 5 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties)
- f) Annex 6 'Format Nota van Inlichtingen'

Informatieve bijlagen:

- Bijlage 1: 'Partnerships & Endorsements'
- Bijlage 2: ARVODI
- Bijlage 3: 'Verwerkersovereenkomst'

In te dienen documenten:

- 1: Aanbiedingsbrief, vormvrij (PDF)
- 2: Inge vulde 'Eigen Verklaring'
- 3: Inge vulde 'Prijzenblad' (Excel)
- 4: Inge vulde 'Akkoordverklaring Eisen' (PDF)
- 5: Inge vulde 'Format Referentie' (PDF)
- 6: Antwoord op KW1 '

Annex I Eigen Verklaring

De Aanbestedende Dienst heeft het vastgestelde model van de Eigen Verklaring toegevoegd als digitale annex ('Annex I – Eigen Verklaring'). Met deze Eigen Verklaring kan Inschrijver aangeven of uitsluiting-gronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheideisen.

Aanleveren gegevens na voorlopige gunning

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 2 weken na de verzending van de voorlopige gunning door de Aanbestedende Dienst de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.

NB: Toelichting op "Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij"

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, overlegt zij bij indiening van de Inschrijving, een verklaring van de holding of moedermaatschappij, waarin deze zich volledig garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst van de dochter- of werkmaatschappij. Dit dient te geschieden door een eigen opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring bij te voegen bij de Inschrijving.

Annex II Prijzenblad

De Aanbestedende Dienst heeft het prijzenblad bijgevoegd als digitale annex ('Annex II - Prijzenblad').

Annex III Gunningseisen

Middels het invullen en ondertekenen van deze verklaring, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde gunningseisen.

Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

☐ Ja	☐ Nee
-----------------------------	------------------------------

Bijvoegen als document 4 bij uw Inschrijving.

Inschrijver verklaart, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en dat hij bereid is op eerste verzoek bewijzen dienaangaande te overleggen.

Plaats : Datum :

Naam :

Functie :

Handtekening :

Annex IV Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft de concept overeenkomst bijgevoegd als digitale annex - 'Concept overeenkomst').

Annex V Invulbladen aanbestedingsdocument

Inschrijvers dienen deze invulbladen te hanteren en aan hun Inschrijving toe te voegen. De invulbladen zijn bijgevoegd als digitale annex ('Annex V - Invulbladen Aanbestedingsdocument').

Het betreft hier het 'Format referentie' Deze Invullen en bijvoegen als document 5 van uw Inschrijving.

Annex VI Format Nota van Inlichtingen

Inschrijvers dienen dit format te hanteren voor het indienen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen.
Het format is bijgevoegd als digitale annex VI.