

**Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding
Evenementenbureau – Rectificatie na NVI 2**

Contactpersoon	Sabrine van Lierop Specialist inkoop & aanbesteding 035 672 5537 inkoop@ster.nl
Kenmerk	370003

Inhoud

Inhoud	2
Begrippenlijst	4
Beschrijving opdracht	8
1.1. Over Ster	8
1.2. Inleiding en doel van de aanbesteding	10
1.3. Achtergrond evenementen bij Ster en Ster Gouden Loeki	11
1.4. Beschrijving van de Opdracht	13
1.5. Omvang van de Opdracht	19
1.6. Looptijd van de Raamovereenkomst	19
1.7. Presentatie	19
1.8. Planning aanbestedingsprocedure	20
Beschrijving Inschrijvingsprocedure	21
1.9. Digitaal aanbesteden	21
1.10. Nota van inlichtingen	21
1.11. Klachtenloket	22
1.12. Wijze van indienen van uw Inschrijving	22
1.13. Overige bepalingen Aanbestedingsprocedure	23
Beschrijving beoordelingsprocedure	25
1.14. Beoordelingsteam	25
1.15. Beoordelingsprocedure	25
Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
1.16. Het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	27
1.17. Uitsluitingsgronden	27
1.18. Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	27
1.18.1. Bewijs van Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister	27
1.19. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	28
1.19.1. Financieel en economische draagkracht	28
1.19.2. Verzekering	28
1.20. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	28
1.20.1. Kerncompetentie	28

1.21. Overige informatie	30
1.21.1. Juridische bindingen.....	30
1.21.2. Combinaties.....	30
1.21.3. Onderaanneming	31
Eisen	32
1.22. Materie.....	32
1.23. Commercie	32
1.24. Facturatie	33
1.25. Juridisch	33
1.26. Overleg en klachten	34
Kwalitatieve gunningscriteria.....	35
1.27. Wensgroep Kwaliteit.....	35
1.28. Wensgroep Prijs.....	39
Checklist in te dienen formulieren	39
Bijlagen.....	41

Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Stichting Etherreclame, hierna Ster.

Aanbestedingsbesluit:

Besluit van 11 februari 2013, houdende de regeling van enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012, gepubliceerd op 19 februari 2013, Staatsblad 58, van het Koninkrijk der Nederlanden. Het Aanbestedingsbesluit is op 1 april 2013 in werking getreden en het herziene Aanbestedingsbesluit is op 24 juni 2016 in werking getreden.

Aanbestedingswet 2012:

Wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 542 van het Koninkrijk der Nederlanden, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard. De aanbestedingswet is op 1 april 2013 in werking getreden. De herziene aanbestedingswet is op 1 juli 2016 in werking getreden.

Beschrijvend document:

Ook wel offerteleidraad of uitnodiging tot Inschrijving genoemd. Onderhavig document bevat onder meer een beschrijving van de gevraagde documenten, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, de Geschiktheids- en Gunningcriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek. Hiermee worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving in te dienen. Het Beschrijvend document bevat tevens bijlagen. De bijlagen bij het Beschrijvend document maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Beste prijs-kwaliteitverhouding:

De Inschrijving die op basis van de volledige Gunningcriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid conform beschreven in de beoordelingsprocedure (hoofdstuk 3).

Bijlagen:

Aanhangsels bij dit Beschrijvend document. Deze aanhangsels maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Combinatie:

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de opdracht inschrijven.

Combinant(en):

Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde:

Elke natuurlijk persoon of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijk persoon of rechtspersoon.

Dienstverlening:

De door opdrachtnemer op basis van de raamovereenkomst en eventuele nadere overeenkomsten, ten behoeve van opdrachtgever te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, services en producten.

Geschiktheidscriteria:

Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen of inschrijver in aanmerking komt voor het gunningsproces.

Gids Proportionaliteit:

De Gids welke tot stand is gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012 (kamerstukken II nummer 32440). De wet beschouwt het proportionaliteitsbeginsel (laatste versie) als een van de dragende beginselen van aanbestedingsrecht.

Gunningscriteria:

Criteria op basis waarvan de inschrijving (offerte) wordt beoordeeld ten einde een gunningsbesluit te kunnen nemen.

Inschrijver:

Leverancier die, al dan niet als Combinatie, een inschrijving indient.

Inschrijving/Offerte:

De door een Inschrijver ingediende Offerte met bijbehorende bijlagen naar aanleiding van de publicatie van het Beschrijvend document en eventuele nota('s) van inlichtingen.

Kantooruren:

Werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur.

Leverancier:

Contractpartij die ten behoeve van Opdrachtgever (Koper) de overeengekomen Producten levert, dan wel degene met wie Opdrachtgever overweegt om een Overeenkomst ter zake daarvan aan te gaan.

Levering(en):

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren Product(en), inclusief de montage of installatie daarvan overeenkomstig de in de Overeenkomst gestelde eisen.

Nadere overeenkomst:

Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de raamovereenkomst, afspraken vast tussen Ster en opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.

Nota van inlichtingen (Nvl):

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het gestelde in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen.

Onderaannemer:

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, Leverancier of Dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke Combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht:

Leveringen of Dienstverlening van opdrachtgever, zoals gespecificeerd in het Beschrijvend document en eventuele Nota('s) van inlichtingen, waarvoor de condities en voorwaarden contractueel zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst en de eventuele Nadere overeenkomsten.

Opdrachtgever:

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen.

Opdrachtnemer:

Inschrijver aan wie door Ster de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Openbare aanbesteding:

De procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen Inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Partij(en):

Ster en Opdrachtnemer afzonderlijk of gezamenlijk.

Raamovereenkomst:

Raamovereenkomst inclusief de bijbehorende bijlagen zoals deze in concept is meegezonden met het Beschrijvend document die tezamen met de eventuele aanpassingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen de definitieve overeenkomst zal vormen welke na het gunningbesluit ondertekend zal worden door Partijen.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve criteria die zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Werkdagen:

Maandag t/m vrijdag. Dus niet tijdens weekenden, Nederlands erkende feestdagen en eventueel andere door de overheid of Partijen in onderling overleg vast te stellen dagen.

Beschrijving opdracht

1.1. Over Ster

Stichting Etherreclame (Ster) is in 1965 opgericht om de reclameruimte op de kanalen van de Nederlandse publieke omroep te verkopen. Sinds de jaren '60 is er veel veranderd, maar de opdracht staat nog steeds. Wij zijn daar waar de NPO ook is: op radio, tv en online. Wij staan voor kwaliteit, betrouwbaarheid en de kracht van reclame. Door onze klanten zo goed als mogelijk te helpen met het bereiken van hun doelen, kunnen wij voldoen aan onze opdracht en missie.

Bij Ster geloven we in de kracht van reclame. Het inzetten van een goede commerciële boodschap, op het juiste moment en op de juiste plek bereikt de beoogde doelgroep en boekt het gewenste resultaat. Dit weten we omdat we decennialang onderzoek doen naar het kijk- en luistergedrag van Nederlanders, naar het effect van reclame en reclamewaardering. Deze unieke inzichten geven waardevolle input om onze klanten te helpen hun doelen te bereiken.

Dankzij het gevarieerde programma-aanbod van de NPO, het grote bereik van de kanalen en de hoge waardering en kwaliteit van de programma's kunnen we onze klanten effectief bereik in het hart van hun doelgroep bieden. Zowel voor klanten die op zoek zijn naar groot bereik, als klanten die een niche-doelgroep willen bereiken. We zoeken samen met de klant naar verrassende, verfrissende en nieuwe manieren om het effect van een reclamecampagne te kunnen optimaliseren. Zo kunnen we merken bereik op maat bieden.

Ster stelt zich betrouwbaar, toegankelijk en toonaangevend op: met een team van ongeveer 85 enthousiaste collega's denken we dagelijks mee met organisaties die reclame willen inzetten. We adviseren, bieden inzicht, inspireren en nemen onze klanten mee in nieuwe ontwikkelingen om zo iedere dag een beter resultaat neer te zetten!

Ster is in veel opzichten uniek, zo is ze de enige verkooporganisatie voor reclame op de populaire en vertrouwde NPO-netwerken. Maar er is meer: Ster onderbreekt bijvoorbeeld geen programma's met reclame, maakt duidelijk onderscheid tussen programma's en reclame (geen *product placement*) en heeft een beperkt aantal reclameminuten per uur, waardoor de impact van een campagne groter is. Ook uniek aan Ster is Loeki de Leeuw. Vanaf 2021 is de leeuw weer te zien voor en na de reclameblokken van de NPO op tv en hij is here to stay.



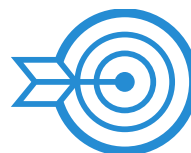
GROOT BEREIK



TOEGANKELIJKE PRIJZEN,
ONGEACHT BUDGET



INZICHTEN DIE
IMPACT VERGROTEN



FOCUS OP DE ESSENTIE:
HET BEREIKEN VAN
JOUW DOELSTELLING(EN)

Missie

De kwaliteit van de programmering van de publieke omroep en het daarmee bewerkstelligde bereik en impact, stelt Ster in staat een relatief hoge opbrengst te genereren en zich in de markt op te stellen als een betrouwbare, toegankelijke en toonaangevende partner. Daarmee helpen wij adverteerders hun doelstellingen te verwezenlijken én leveren we een bijdrage aan de missie van de publieke omroep om Nederland te informeren, inspireren en amuseren.

Visie

Zolang politiek en samenleving de inkomsten vanuit de markt van adverteerders als een belangrijke component van de financiering van de publieke omroep zien, zal Ster de reclamemogelijkheden binnen de publieke omroep zo goed mogelijk verkopen. Ster volgt de omroepen met exploitatiemodellen bij alle keuzes voor kanalen en devices. Daarbij streven we samen naar een juiste dosering van reclameminuten, zodat we een optimale opbrengst kunnen realiseren zonder de aandacht van het publiek te verliezen.

Kernwaarden

- ▶ Betrouwbaar: we doen wat we beloven, zijn open en duidelijk voor alle partijen, verbeteren voortdurend en geven data-gedreven advies.
- ▶ Toegankelijk: we zorgen dat iedereen ons begrijpt, staan open voor álle (potentiële) klanten, hebben vooraf inzichtelijke transparante tarieven en onze medewerkers zijn goed benaderbaar.
- ▶ Toonaangevend: dit uit zich in de kwalitatieve programma's van de publieke omroep en de impact daarvan op een reclame-uiting. Wat we doen, doet ertoe en beïnvloedt het speelveld waarin we werken.

Ster heeft daarnaast in veel opzichten een voortrekkersrol, bijvoorbeeld met het sinds 2018 geïntroduceerde, toegankelijke prijsbeleid of met de stap nog enkel te adverteren zonder het verwerken van persoonsgegevens.

Voor verdere informatie over Ster verwijzen we u naar onze website www.ster.nl en de brochure 'Reclame bij Ster' (Bijlage 8).

1.2. Inleiding en doel van de aanbesteding

Voor u ligt het Beschrijvend document van de aanbesteding Evenementenbureau van de Stichting Ether Reclame (hierna Ster). Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor publicaties van de Europese Unie, het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Ster heeft gekozen voor deze Openbare Europese aanbestedingsprocedure om de volgende redenen:

- ▶ De verwachte opdrachtwaarde ligt boven de Europese drempel.
- ▶ Ster verwacht een redelijk aantal Inschrijvers. De openbare procedure is in dit geval geschikt en het toepassen van een andere procedure leidt eerder tot hogere dan lagere lasten voor zowel Inschrijvers als Ster.
- ▶ De omvang van de Opdracht is middelgroot.
- ▶ In verhouding tot de omvang van de Opdracht zijn de kosten voor de Inschrijvingen beperkt.

Doelstellingen van deze Opdracht zijn:

- ▶ Ster contracteert één dienstverlener in relatie tot het organiseren van evenementen.

Ster is voornemens een raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot onderhavige Opdracht. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden.

Inschrijver moet al het gevraagde kunnen leveren, zelfstandig of met Combinanten/ Onderaannemers. Mocht dit niet het geval zijn, dan is Ster gevrijwaard desbetreffende producten buiten deze raamovereenkomst bij andere Dienstverleners af te nemen.

In het Hoofdstuk Kwalitatieve Gunningscriteria zijn de verschillende wensen en hun weging gegeven.

1.3. Achtergrond evenementen bij Ster en Ster Gouden Loeki

Bij Ster organiseren we jaarlijks meerdere grotere en kleinere events. De afgelopen twee jaar heeft er - door COVID en thuiswerken, maar ook door verbeterde digitale mogelijkheden - een shift plaatsgevonden in de vorm, namelijk naar digitale evenementen. Maar de behoefte aan fysiek samenkomen en fysieke evenementen blijft.

Doelen evenementen

Waarom organiseren we eigenlijk evenementen? Net als geldt voor overige marketingactiviteiten, willen we met evenementen bij Ster bijdragen aan de volgende drie doelen uit onze strategie:

1. Leadgeneratie en de instroom van nieuwe klanten (adverteerders/merken)
2. Informeren over en overtuigen van inzet Ster op radio, tv, online/algemeen nut en events en het vergroten van de bekendheid van dit aanbod.
3. Versterken imago Ster onder diverse stakeholders, met name adverteerders

Soorten evenementen

In lijn met bovenstaande doelstellingen, kunnen we onze evenementen als volgt indelen (waarbij er wel overlap kan zijn):

1. Leadgeneratie

Met evenementen kunnen we nieuwe klanten aantrekken. Hierbij is kennis ons belangrijkste en sterkste middel. Door onze vele onderzoeken en experts hebben we als Ster enorm veel kennis in huis. Niet voor niets worden we dikwijls benaderd met algemene vragen over reclame; Ster mag zich een instituut noemen op het gebied van reclame. Door in te spelen op vragen die merken / potentiële klanten hebben, kunnen we hen waardevolle kennis bieden en in ruil daarvoor krijgen we een opening tot een contact. Deze kennissessies kunnen we als Ster zelf organiseren, maar soms kiezen we er ook voor om aanwezig te zijn bij een extern event/congres, waar onze doelgroep (adverteerders, marketeers) zich al bevindt.

Vanaf 2020 / coronatijd zijn we kennissessies digitaal in plaats van fysiek gaan organiseren. En gezien het succes in aantallen deelnemers, zijn we van plan dat in de toekomst te blijven doen. Onze laatste [webinar over radioreclame](#) kende 173 deelnemers.

2. Informeren/overtuigen aanbod

Om adverteerders te overtuigen Ster in te (blijven) zetten op radio, tv, online/algemeen nut en rondom events en de bekendheid van dit aanbod te vergroten zetten we events als Ster [Focus](#) en [Scoren bij Ster](#) (over adverteren rondom sport) in.

Ook hier is de laatste jaren – noodgedwongen - een shift gemaakt van fysiek naar digitaal. En ook voor deze events zullen we dat blijven doen, gezien het grotere bereik dat ze opleveren. Het kost steeds meer moeite om adverteerders naar dit soort events te trekken. Digitaal ontvangen we tussen de 350-450 deelnemers (vs. fysiek rond de 100).

3. Versterken imago / vergroten goodwill

De derde reden om het middel evenement in te zetten is om ons imago en daarbij de binding met onze relaties te versterken én hun goodwill om Ster in te zetten te vergroten. De gedachte is dat door elkaar te ontmoeten Ster bij de (potentiële) klant top of mind wordt/blijft en een adverteerder eerder geneigd zal zijn om voor Ster te kiezen.

In deze categorie vallen de echte relatie-events, zoals Ster Gouden Loeki en de Ster Etappe. Maar ook kleinere events als een sporttoernooi en een pubquiz. Hier staat het samenkomen en de beleving centraal en dit zijn bij uitstek evenementen die fysiek plaatsvinden.

In deze aanbesteding ligt de nadruk - gezien de benodigde budgetten en expertise - op het organiseren van grote fysieke (marketing)evenementen, zoals een Ster Gouden Loeki-uitreiking en -feest. Bij een dergelijk evenement ontvangen we tussen de 300 en 400 relaties.

Over Ster Gouden Loeki

De Ster Gouden Loeki (hierna: SGL) is dé (enige) publieksprijs¹ voor de beste, mooiste of meest bijzondere reclame. De SGL is in de loop der jaren uitgegroeid tot een begrip onder merken/adverteerders, reclamebureaus en het Nederlands publiek. Ster Gouden Loeki heeft naast een relatiedoel belangrijke brandingsdoelstellingen op het gebied van pr en naamsbekendheid voor Ster.

Ruim 10 jaar is de uitreiking van de SGL live op televisie uitgezonden. Van 2016 tot en met 2020 is dit vanwege opgelegde bezuinigingen niet gebeurd. Er werd toen jaarlijks een feestelijk evenement georganiseerd waar de prijs uitgereikt wordt. De Ster Gouden Loeki van 2017 in Carré², die van 2018 in in Theater Tuschinski en die van 2019 in Theater Amsterdam. De gasten kregen hierbij een kort inhoudelijk programma gepresenteerd, waarbij de winnaar van dé publieksprijs voor reclame bekendgemaakt werd. Dat werd uiteraard met een knalfeest aansluitend gevierd.

In coronatijd zijn we vanwege de beperkte mogelijkheden voor evenementen in 2021 en 2022 teruggekeerd op tv. Met een programma samen met Omroep MAX bereikten we hiermee rond de 1 miljoen kijkers. Kijkend naar onze b-to-b-doelstellingen, kiezen we ervoor om in 2023 weer een fysiek event te organiseren (en dus niet op tv).

Meer informatie en winnaars tot op heden: <https://www.ster.nl/gouden-loeki>

¹ Er zijn wel vak- en jury prijzen voor reclame en bijv. de 'Loden Leeuw': de prijs voor meest irritante reclame van een bepaald jaar, uitgereikt door televisieprogramma 'Radar'. Deze staat los van Ster.

² Zie hier een impressie van de avond: <https://vimeo.com/351623096>

1.4. Beschrijving van de Opdracht

Voor het organiseren van evenementen zijn we op zoek naar een evenementenbureau. Het uitgekozen bureau is gedurende de contractperiode het voornaamste evenementenbureau voor Ster. Het bureau zal zich bezig houden met het organiseren van met name grote (marketing)evenementen (vanaf +- 100 relaties), zoals SGL (fysiek) en Focus (digitaal).

Wij verwachten in ieder geval het volgende van het evenementenbureau:

- ▶ Ontwikkelen van een concept en al dan niet thema en rode draad.
- ▶ Opstellen en uitvoeren van het totale programma.
- ▶ Schrijven script en eventuele speeches.
- ▶ Onderzoeken en regelen van mogelijkheden voor locatie en catering en aansturen daarvan.
- ▶ Aankleding en inrichting.
- ▶ Onderhandelingen voeren met leveranciers.
- ▶ Inventariseren en regelen host/presentator en sprekers, incl. voorbespreking en briefing.
- ▶ Inhuren benodigd personeel en techniek.
- ▶ Beeld/vormgeving/te tonen clips, instarts, jingles, animaties.
- ▶ Opstellen draaiboek.
- ▶ Opbouw & afbouw.
- ▶ Regelen verzekering, fotograaf, video (aftermovie), communicatie over en op eventdag aan aanwezige gasten/crew over gang van zaken en bijv. - indien relevant – veiligheid.
- ▶ Uitzending en terugkijkmogelijkheid (in het geval van een digitaal evenement).
- ▶ Verzorgen totale opnames en opnames op locatie, edit van opname incl. correctieronde (indien van toepassing) (in speciale gevallen zouden we voor dit onderdeel een andere partij kunnen inhuren).
- ▶ Overige praktische zaken.

Het evenementenbureau moet aan de volgende eisen voldoen:

- ▶ Ervaring met het organiseren van (grootschalige) fysieke en digitale evenementen (vanaf minimaal 100 deelnemers), waarbij er bij fysieke evenementen zowel een inhoudelijk als feestelijk element is.
- ▶ Bureau is gevestigd in Nederland en beheerst de Nederlandse taal vloeiend in woord en geschrift.
- ▶ Heeft minimaal de volgende specialismen in huis: strategie, concept, projectmanagement, vormgeving en tekst schrijven (vormgeving en tekst schrijven mag ook extern). Daarnaast kan het bureau als sparringpartner optreden.
- ▶ Accountmanagement via één vast contactpersoon.
- ▶ Ervaring met evenementen in de media- en advertentiewereld en met pr is een pré.

Vraag aan toekomstig evenementenbureau

Vanwege de focus op Ster Gouden Loeki, vragen wij het bureau in deze aanbesteding een concept uit te werken voor de organisatie van het Ster Gouden Loeki-evenement waarin de Ster Gouden Loeki van 2022 zal worden uitgereikt. Dit zal in februari 2023 plaatsvinden en in principe fysiek zijn. We vragen het bureau ook om een plan B, mochten we onverhoopt toch weer digitaal moeten gaan vanwege een corona-opleving.

Bij het concept voor het fysieke evenement gaat het specifiek om een plan voor de invulling van SGL op gebied van een rode draad voor de invulling van het programma, eventueel thema, feest, locatievoorstel(len), host/presentator(en), aankleding en inrichting en catering. Een concept wat een goed totaalbeeld geeft van hoe jullie het evenement zouden willen invullen en uitvoeren.

Houd hierbij rekening met de volgende vaste onderdelen/wensen:

- ▶ Ontvangst gasten met hapje en drankje. Ga uit van 350-390 gasten (waarvan +- 50 Ster-collega's).
- ▶ Inhoudelijk, aantrekkelijk (met ook bekende en aansprekende namen) programma van maximaal 30 minuten. Tijdens dit inhoudelijk programma wordt de winnaar van de SGL2022 bekend gemaakt. Houd er rekening mee dat er in het programma ook ruimte geclaimd moet worden om nummer 2 en 3 ook in het zonnetje te zetten en te belonen met een Zilveren en Bronzen Loeki. Wees alert op het aantal sprekers in het programma: met te veel komen we wellicht in tijdsnood en komt niet elke spreker goed tot z'n recht. Daarbij merken we ook dat een té inhoudelijk diepgaand programma niet helemaal past bij SGL: veel gasten volgen met enige regelmaat trainingen of seminars op inhoud van hun vak. Een SGL-avond is daar niet de plek voor.
- ▶ Proostmoment / champagnemoment om het feest af te trappen dan wel de winnaar te 'huldigen'.
- ▶ Eten: invulling afhankelijk van tijdstip. Tot op heden is dit na het inhoudelijk evenement een walking diner. Wij vinden het belangrijk dat het kwalitatief, lekker en vullend eten is. Hoeven geen culinaire hoogstandjes te zijn en moet makkelijk eetbaar zijn in geval van een walking diner.
- ▶ Knalfeest met goede, feestelijke muziek. Wel is er ook altijd ruimte nodig om te netwerken of om je ergens te kunnen onttrekken aan dansende gasten.

Daarbij willen we kijken hoe we Ster Gouden Loeki interessanter kunnen maken voor een bredere doelgroep, bijv. door het inhoudelijke deel / de uitreiking korter te houden en meer focus te leggen op het netwerken en het (spetterende) feest, waar je bij wil zijn.

Het beschikbare budget voor een fysiek SGL-event verschilt per editie van SGL, maar een indicatie is € 140.000 - € 180.000. Dit wordt ruimschoots voorafgaand aan het evenement met het bureau gedeeld.

Hierbij willen wij inschrijvende partijen er wel graag op attenderen dat dit een inschatting is vanuit Ster. Inschrijvers wordt gevraagd een aanbieding te doen voor het organiseren van de Ster Gouden Loeki gebaseerd op de werkelijke kosten van het aangeboden concept. Dit bedrag kan dan ook afwijken van de door ons afgegeven indicatie.

Digitaal event

Het bureau denkt tevens na over hoe - op het moment dat blijkt dat eventuele coronamaatregelen een adequaat, fysiek netwerk-evenement verhinderen of bemoeilijken - een digitaal event vormgegeven kan worden. De keuze om t.z.t. over te stappen naar een digitaal evenement is aan Ster.

Voor het digitale plan B hoeft geen concept te worden uitgewerkt zoals bij het fysieke evenement, maar moet ingegaan worden op vragen als: hoe pak je een digitaal event aan, welke stappen zet je, welke vorm, invulling en locatie zou geschikt kunnen zijn, welke lengte denk je aan, wat is nodig in techniek en wat is een toegankelijke, digitale mogelijkheid om het event (terug) te kijken. Dit alles meer op hoofdlijnen t.o.v. het fysieke event.

Een digitale editie van SGL hoeft niet per definitie een live event te zijn. Als het programma en bekendmaking winnaar(s) dit toelaat, kan dit ook vooraf opgenomen (en ge-edit) worden. Digitaal wil voor ons vooral zeggen dat het *digitaal* te volgen is. Dat kan een awardshow zijn, een film, een programma of een hele andere invulling. Uitgangspunt is wel dat er een mogelijkheid is tot persoonlijk contact en interactie. We gaan uit van een budget van 60K en een doelstelling van 550 kijkers (externe deelnemers, live en on demand) voor een dergelijk digitaal scenario.

Lees meer over de specifieke opdracht voor deze aanbesteding bij paragraaf 1.27 wensgroep kwaliteit.

Het winnende bureau vragen we om de organisatie van dit – als het goed is fysieke - event ook daadwerkelijk op zich te nemen. Uiteraard wordt alles in nauwe samenwerking met de betrokken collega's van Ster gedaan, en is Ster uiteindelijk degene die definitieve keuzes maakt. Wij zullen zelf – zowel bij een fysiek als digitaal event - de volgende onderdelen voor onze rekening nemen: het opstellen van de gastenlijst, het uitnodigen van relaties, de promotie en communicatie rondom het event (hiervoor is input altijd welkom!) en diverse andere communicatie-activiteiten.

Hieronder volgt nog wat meer informatie in detail.

Doelstellingen SGL

1. D.m.v. SGL (en de populariteit van Loeki) de naamsbekendheid en *mental availability* van Ster verhogen. Een groot bereik is daarvoor noodzakelijk, en Ster zal dat gedurende het kalenderjaar en specifiek in de aanloop naar het event invulling geven middels:
 - ▶ Pers & pr. Ster wil de SGL zoveel als mogelijk inzetten om pr te generen. Op deze manier kunnen we ook de bekendheid van de publieksprijs voor reclame vergroten c.q. bestendigen onder (potentiële) adverteerders, reclamebureaus, mediabureaus en het Nederlands publiek.
 - ▶ Social media
 - ▶ Stemcampagne rondom finale (met tv-spots en radiospot)

Bovenstaande aandacht zal Ster grotendeels zelf genereren, maar het is voor het bureau wel belangrijk om hier weet van te hebben en over mee te kunnen denken.

2. Het vergroten van de autoriteit / toonaangevendheid (= kernwaarde) van Ster op het gebied van reclame. Dit geldt met name voor de prijs an sich, maar het evenement levert daar zeker een bijdrage aan. (o.a. door score op autoriteit in evaluatie van 71%).
3. Onderhouden van relaties van Ster, met de focus op:
 - ▶ Bestaande en potentiële klanten: minimaal 60% van de aanwezigen is adverteerder.
 - ▶ Reclamebureaus. Dit event is een uitgelezen kans om de banden met reclamebureaus aan te halen, met wie we als Ster doorgaans niet aan tafel zitten, maar die regelmatig wel invloed hebben op de mediumkeuze bij campagnes.
4. Trots gevoel aanwakkeren bij Ster collega's (o.a. score van 90% op betrokkenheid).
5. Goede (overall) beoordeling van het evenement: minimaal een 7,5 (2018: 7.2, 2019: 7.9).

Doelgroep SGL

Hoewel SGL een publieksprijs is, is het publiek niet de doelgroep voor het evenement. Daar worden in de regel voor uitgenodigd:

- ▶ Bestaande en potentiële klanten/adverteerders, waaronder:
 - De 10 finalisten: (max.) 4 per adverteerder/merk, dus in totaal 40
 - De 30 kwartaalwinnaars die het niet tot finalist hebben geschopt: 2 per merk
 - Overige (potentiële) klantenFocus ligt op laatste twee groepen. Finalisten zijn altijd aanwezig, maar uitdaging is om het event ook zo aantrekkelijk mogelijk te maken voor de **kwartaalwinnaars** (we weten dat zij vaak afzeggen zodra ze horen geen finalist te zijn), **bestaande klanten die niet genomineerd zijn (geweest) en potentiële klanten**. We vragen het bureau om creatieve ideeën te bedenken hoe deze groep ook in groten getale binnen te krijgen. Zie ook richtlijnen verderop.
- ▶ Reclamebureaus, waaronder:
 - Bureaus horende bij 10 finalisten: 3 per bureau
 - Bureaus horende bij de 30 kwartaalwinnaars: 2 per bureau
- ▶ Mediabureaus: van elke finalist max. 2 van het mediabureau (niet van de kwartaalwinnaars)
- ▶ Overige relaties (denk: relaties directeur Frank Volmer, bestuur, NPO, OCW)
- ▶ Ster-werknemers
- ▶ Pers

Richtlijnen en randvoorwaarden:

- ▶ Ster wil met de uitreiking een kwalitatief, toegankelijk en feestelijk relatie-evenement neerzetten, passend bij Ster (Gouden Loeki), haar missie, visie en kernwaarden, en de doelstellingen zoals opgenomen in dit document. Ook moet het passend zijn bij de Nederlandse Publieke Omroep.
- ▶ We hebben bij Ster een vormgever in huis. Bij de creatie van middelen is het de bedoeling dat de vormgever hier zelf makkelijk doorvertalingen van kan maken voor bijv. social aan de hand van een themabeeld. Bureau is in charge voor overall vormgeving, zoals samenstelling presentatie, beeld op schermen, vormgeving totale edit (indien digitaal), vormgeving instarts en animaties, ontwikkelen beeldmerk event/thema en inzet hiervan.

- ▶ Gebruik huisstijl: logo, descriptor reclame, pay off bereik meer, kleur, fontgebruik en audiologo. Je leest alles over de huisstijl in de Brandportal <https://brandportal.ster.nl/> (wachtwoord: *Laapersveld70).
- ▶ We blijven weg van jargon: termen als GRP's en adverteerders gebruiken we niet om (potentiële) klanten aan te spreken.
- ▶ Een SGL-event is vrolijk, boeiend en luchtig. Alles staat in het teken van reclame.
- ▶ Spanningsopbouw door het inhoudelijke programma heen naar de uiteindelijke winnaar van SGL2022, maar ook voor de nummer 2 en 3.
- ▶ Probeer bij zoveel mogelijk onderdelen de link te leggen naar programma's of personen van de NPO, zoals een presentator van SGL.
- ▶ Graag ook rekening houden met diversiteit (in de breedste zin van het woord) in het programma. Geslacht, leeftijd, achtergrond, etc.
- ▶ Aandacht gasten vast weten te houden tot en met het einde van het event.
- ▶ Vooraf inzage van het totale inhoudelijke programma (ook de rol en teksten van gasten) is een must.
- ▶ We merken dat het een uitdaging is om adverteerders – die niet tot de finalisten behoren – binnen te krijgen op het event. Hoe zorgen we ervoor dat het event ook voor hen én adverteerders (en reclamebureaus) die niet genomineerd zijn zo aantrekkelijk is dat ze er absoluut bij willen zijn?
- ▶ De 30 kwartaalwinnaars en de 10 finalisten zijn zichtbaar tijdens het event (in aankleding, het programma, ..).
- ▶ Het tijdstip waarop het evenement startte was in het verleden vaak 17.30u (ontvangst), onder andere i.v.m. de bekendmaking van de winnaar rond 19.00u bekendgemaakt kon worden. Hoewel dit programma zelf geen must is, vinden wij PR voor Ster, Ster Gouden Loeki en de winnaar dusdanig belangrijk dat we vast willen houden aan deze timings.
- ▶ In 2018, 2019 en 2020 hebben we bewust gekozen voor een stijlvol en spetterend dansfeest (vs. meer een borrel in de twee jaar daarvoor). En dat is gewaardeerd! Graag willen we vasthouden aan deze gewaardeerde vorm, met allure.
- ▶ Qua locatie zaten we altijd in Amsterdam, gezien de vestiging van reclame- en mediabureaus en een deel van adverteerders, en de uitstraling van de stad. Hier kunnen we van af wijken (Media Park bijv. ook optie), mits locatie goed bereikbaar is met de auto en ov vanuit Amsterdam, Utrecht etc. en niet te lang rijden is. Qua tijdstip namelijk ook te maken met avondspits. Verder een stijlvolle locatie, goede bereikbaarheid en een goede ruimte om te dansen.
- ▶ Lengte van het inhoudelijk programma is maximaal 30 minuten.
- ▶ Goede catering vinden wij belangrijk. Zoals eerder gezegd hoeven het geen culinaire hoogstandjes te zijn, maar is het wel belangrijk dat het makkelijk eetbaar is en vooral bereikbaar is voor iedere gast. Denk ook aan goed zichtbare foodstations.
- ▶ Voor zowel fysieke als digitale events vinden we het belangrijk om te weten hoeveel gasten er waren en vooral ook wie dit waren. Zoals eerder aangegeven, nemen wij het uitnodigingstraject voor onze rekening. Het scannen van de toegangskaartjes of -codes gebeurt echter bij een fysiek event ter plekke onder leiding van het evenementenbureau door (ingehuurd) personeel (hostessen). We merkten eerdere edities dat niet iedereen (correct) gescand wordt. Graag dit jaar extra focus om ervoor het zorgen dat iedereen gescand wordt.

- ▶ Het evenement wordt bij voorkeur georganiseerd op een donderdagavond en anders een woensdagavond medio februari (i.v.m. onderzoek en stemperiode). Goed om daarbij rekening te houden met de voorjaarsvakanties in de verschillende regio's. Voor deze aanbesteding gaan we uit van donderdag 16 februari.
- ▶ Specifiek voor plan B digitaal:
 - Het gehele programma duurt maximaal 45 minuten.
 - Het tijdstip en ook de dag mag in dit geval afwijken voor maximale aanwezigheid en media-aandacht.
 - Het event is toegankelijk voor iedereen, maar heeft wel een (laagdrempelige) registratie-inlog zodat geregistreerd kan worden wie er heeft gekeken (en hoe lang).
 - De eventpagina kan in huisstijl van Ster worden opgemaakt.
 - De digitale uitzending moet terug te kijken zijn tot twee jaar na dato
 - Het streamingsplatform voldoet aan de AVG-wetgeving en is een veilige, online omgeving.

Tot slot, om nieuwe klanten aan te trekken voert Ster zelf ook sinds 2018 campagne onder de noemer 'Is jouw bedrijf klaar voor het grote publiek'? Afgelopen maart is een nieuwe invulling aan de campagne gegeven en in het najaar volgt er weer een nieuwe flight. De strekking zal hetzelfde zijn. Dit concept hoeft niet terug te komen in het event (mag wel), maar het is goed om hier in ieder geval vanaf te weten.

Meer informatie over SGL is te vinden in de bijlagen:

- ▶ Bijlage 9 Aftermovie SGL 2019
- ▶ Bijlage 10 SGL 2018 voorbeeld compilatieclip (getoond tijdens programma)
- ▶ Bijlage 11 Evaluatie SGL 2019

De bovengenoemde bijlagen kunnen wij vanwege de grootte van de bestanden niet uploaden op TenderNed. U kunt deze bestanden opvragen via de berichtenmodule op TenderNed. De documenten versturen wij vervolgens via We Transfer. Vanwege de vertrouwelijkheid sturen we Bijlage 11 pas op na toezending van een ondertekende NDA (zie Bijlage 12)

Wat valt er buiten de scope van deze overeenkomst?

De focus in deze aanbesteding ligt op externe evenementen die veelal worden ingezet voor marketingdoeleinden en dus niet op bijvoorbeeld personeelsfeesten en overige interne evenementen. Verder gaat het om grotere evenementen zoals SGL en Focus van sowieso meer dan 100 deelnemers. Ons wielerevent de Ster Etappe wordt door een in wielerevents gespecialiseerde partij georganiseerd en dat zal in de toekomst waarschijnlijk zo blijven. Digitale kennissessies organiseren we meestal direct met bijv. een uitzendpartij, dus dit valt in principe buiten scope. Ster behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen wel dit soort events aan te vragen.

Daarnaast valt het uitnodigingstraject en de pr en communicatie rondom het evenement buiten de scope, al zijn ideeën om adverteerders aan te trekken altijd welkom.

Andere marketingactiviteiten, zoals het ontwikkelen van campagnes, media-inkoop, online marketing etc. vallen buiten de opdracht.

1.5. Omvang van de Opdracht

Ster gaat uit van een jaarbudget voor evenementen van 200.000 tot 260.000 euro.

De genoemde hoeveelheden zijn indicatief. U kunt aan deze raming van de hoeveelheden geen rechten ontfen. Per jaar zal bepaald worden wat de uiteindelijke scope van de evenementen zal zijn.

1.6. Looptijd van de Raamovereenkomst

De raamovereenkomst gaat vermoedelijk in op 1 november 2022 en heeft een looptijd van 2 (twee) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de overeenkomst met 2 keer 1 jaar te verlengen, waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van Diensten zijn vastgelegd.

1.7. Presentatie

Ster acht het van belang de kwaliteit van de dienstverlening te beoordelen door middel van een presentatie om het uitgewerkte concept nader toe te lichten.

Gevraagd wordt derhalve om een toelichting en presentatie op basis van de ingediende offerte conform paragraaf 1.27 wensgroep kwaliteit van maximaal 60 minuten (40 minuten presentatie en 20 minuten gelegenheid voor het stellen van vragen). Deze presentatie maakt onderdeel uit van de beoordeling.

Tijdens de presentatie vragen wij u het uitgewerkte concept ten behoeve van de organisatie van het SGL-evenement nader toe te lichten. Voor een nadere toelichting en de beoordeling zie paragraaf 1.27 wensgroep kwaliteit.

Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers.

Het beoordelingsteam (zie 1.14) zal deelnemen aan de presentatie.

Met een bedrag van €1.500 willen we graag tegemoet komen aan onkosten die voor deze pitch gemaakt zullen worden en een vergoeding geven voor eventueel gebruik van bepaalde gepresenteerde ideeën. Zie ook de toelichting bij paragraaf 1.27 wensgroep kwaliteit.

Let op: de winnende partij zal geen pitchvergoeding ontvangen. Partijen die niet aan de eisen van de referenties voldoen, worden niet uitgenodigd om te presenteren en ontvangen geen vergoeding.

1.8. Planning aanbestedingsprocedure

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen.

De overige data dient slechts tot richtlijn.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	30 augustus 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen	9 september 2022
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	16 september 2022
Uiterste datum voor indienen van Inschrijving	10 oktober 2022 - 15.00u
Presentatie	De presentaties zullen plaatsvinden op donderdag 13 oktober en maandag 17 oktober.
Beoordeling Inschrijvingen	Week 42
Verzenden voornemen tot gunning	20 oktober 2022
Einde bezwaartermijn	10 november 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	11 november 2022

Ster behoudt zich het recht voor om de aangegeven tijdsplanning te wijzigen.

In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning.

Beschrijving Inschrijvingsprocedure

1.9. Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

Dit houdt in:

- ▶ Het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- ▶ Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- ▶ Het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- ▶ Alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen;
- ▶ De verspreiding van de Nota van inlichtingen (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')
- ▶ Alle communicatie vanuit Ster vindt u terug binnen het account.

De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op Werkdagen van 08.30 uur tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

1.10. Nota van inlichtingen

U wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen **doorlopend** via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde (geanonimiseerde) vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ster garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Na deze informatieronde worden de Geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de Opdracht en Gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

1.11. Klachtenloket

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Ster zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

- 1) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via inkoop@ster.nl
Ster heeft een onafhankelijke klachtencommissie ingesteld, bestaande uit Paul Visser en Daniella Vlakveld. Zij zijn niet direct betrokken (geweest) bij deze aanbesteding. Zij nemen de klacht in behandeling, stellen de klager per ommegaande in kennis van de verwachte afhandeltermijn en/of zullen spoedig een beslissing nemen en met een uitspraak komen.
- 2) Indien klager het niet eens is met de door Ster verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan genoemde contactpersoon.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure.

Een onder punt 1) en 2) ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Ster tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

1.12. Wijze van indienen van uw Inschrijving

Indienen van uw Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

http://www.Tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via: <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>

Let op 1!

Ster raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.Tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.Tenderned.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

Let op 2!

Nederlandse ondernemers hebben e-herkenning nodig om te kunnen inschrijven. Aanvraag en verkrijging, indien inschrijver deze niet heeft, kan een bepaalde termijn duren. Advies is om deze direct aan te vragen.

1.13. Overige bepalingen Aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- ▶ Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- ▶ De gehanteerde tarieven zijn all-in, in euro's en exclusief btw.
- ▶ In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- ▶ Dit Beschrijvend document is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- ▶ Aan uw Inschrijving zijn voor Ster geen kosten verbonden.
- ▶ In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten.
- ▶ Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide Partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Ster en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- ▶ Ster behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk, gedeeltelijk of geheel te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - ▶ Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen
 - ▶ Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning
 - ▶ Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden
 - ▶ Het, naar het oordeel van Ster, ontbreken van een passende Inschrijving.

- ▶ Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Ster – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.
- ▶ Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Ster op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.
- ▶ U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- ▶ Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld, evenals de eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
- ▶ Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan wordt u verzocht Ster hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen, via de genoemde contactpersoon.
- ▶ Indien na de sluitingsdatum blijkt dat onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden niet door Inschrijvers zijn gemeld, kunnen achteraf geen reclame en/of klachten worden ingediend en zal dit Beschrijvend document en verstuurde Nota('s) van Inlichtingen bindend zijn.
- ▶ U bent zelf verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van het Beschrijvend document. Indien deze niet volledig of niet in goede orde is ontvangen, meldt U zo spoedig mogelijk schriftelijk welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.
- ▶ Ster behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.
- ▶ In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert dit document of de naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Ster.
- ▶ Bij dit Beschrijvend document is een aantal bijlagen en standaardformulieren gevoegd. Alle bijlagen zijn nodig voor het opstellen van uw Offerte. Inschrijvers zijn verplicht de voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken en waar gebruik wordt gemaakt van Excel bestanden, de aan te leveren informatie naast pdf ook in een Excel bestand aan te leveren.
- ▶ Afgezien van het invullen van de sjablonen, is het niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de sjablonen (de Formulieren van Bijlagen). Indien u wijzigingen aanbrengt, leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- ▶ U gaat ermee akkoord dat Ster zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- ▶ U bent bekend en gaat akkoord met de door Ster gehanteerde beoordelingsprocedure.
- ▶ Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Ster behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een u is aangeboden.

Beschrijving beoordelingsprocedure

1.14. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- ▶ Teammanager marketing & communicatie
- ▶ Specialist marketing & communicatie
- ▶ Specialist inkoop & aanbesteding

1.15. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekende e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten en **Bijlage 1 - Checklist lijst van Eisen**, voldoen. Elke Inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor Inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de Inschrijving overlegd te worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de Inschrijver op te vragen. Inschrijver dient deze bewijsstukken op 1e aanvraag van de Aanbestedende dienst binnen 10 Werkdagen te verstrekken.

Fase 2: controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijst(en) beoordeeld of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. **Alleen Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen zoals genoemd in Bijlage 1 voldoen.** Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

Fase 3: beoordeling op wensen

In fase 3 worden de antwoorden op de geformuleerde wensen beoordeeld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de “Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding”. Het Gunningscriterium ‘Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding’ is samengesteld uit de prijs en kwaliteit. De kwaliteit is verwoord in wensen. Aan iedere wens is door de beoordelingscommissie een wegingsfactor toegekend. Voor de beschrijving van de wensen en de daarbij behorende wegingsfactoren wordt u verwezen naar het Hoofdstuk– Kwalitatieve gunningscriteria.

Bij wensen waar als antwoord een beschrijving gegeven dient te worden verloopt het proces als volgt: Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elke wens, wordt de Inschrijving per wens beoordeeld met een score (rapportcijfer) van een geheel getal variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 20 of 30 (uitmuntend), afhankelijk van de wens. De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de Inschrijving met betrekking tot een bepaalde wens en zal zijn oordeel baseren op de bij de wens vermelde elementen. Deze elementen zijn voor Ster van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de Inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-Gunningscriteria.

Uitsluitend bij het prijsaanbod wordt de score bepaald door per Inschrijver de laagst aangeboden prijs (van alle Inschrijvingen) te delen door de aangeboden prijs (van de betreffende Inschrijver) en dit te vermenigvuldigen met 20.

Het resultaat hiervan is een score waarbij de Inschrijving met de laagste prijs 20 punten voor de prijswens krijgt. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentueel verschil in score.

Door de score van de prijs en de gewogen scores van alle wensen bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. Mocht de Inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Fase 4: bezwaar maken tegen de Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Ster aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Ster voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen Ster en de beoogde winnaar. Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dat binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter Midden Nederland te Utrecht.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Ster niet tijdig bereikt wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: inkoop@ster.nl

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Ster dient op te leveren. Middels het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 4.2 gestelde Uitsluitingsgronden en de in paragraaf 4.3, 4.4 en 4.5 gestelde Geschiktheidseisen en kunt u bewijsstukken op eerste verzoek van Ster binnen 10 kalenderdagen overleggen.

Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, zal de Inschrijving als onvolledige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

1.16. Het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

U overlegt in uw Inschrijving het bijgevoegde, geprinte, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, e-UEA. U geeft in het e-UEA bij toelichting (8.1 en 8.2) aan voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

1.17. Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikelen 2.86 en 2.87 lid a, lid b, lid d en lid e van de Aanbestedingswet van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

U verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in het e-UEA op u van toepassing zijn door het ondertekenen van het e-UEA.

U beschikt dan ook of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding die op de datum van publicatie niet ouder is dan 24 maanden of een VOG-RP, niet ouder dan 12 maanden.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

1.18. Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

1.18.1. Bewijs van Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister

U beschikt over een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt, bijvoorbeeld door een volmacht.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

1.19. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

1.19.1. Financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Ster. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren.

Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 kalenderdagen.

1.19.2. Verzekering

U verklaart dat uw onderneming afdoende is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Er dient sprake te zijn van adequate en in de branche gebruikelijke verzekeringen. U garandeert dat uw onderneming gedurende de gehele looptijd van de (verlengde) overeenkomst zal blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding kan worden volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na de voorlopige gunningsbeslissing dient de inschrijver met wie Ster voornemens is de overeenkomst te sluiten, op verzoek, een bewijsstuk te overleggen waarmee wordt aangetoond dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Dit bewijsstuk is bijvoorbeeld een bewijs van adequate verzekering in combinatie met een bewijs van premiebetaling.

Op verzoek overlegt u dit verzekeringsbewijs binnen 10 kalenderdagen.

1.20. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

1.20.1. Kerncompetentie

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.

Hierbij vermeldt u:

1. De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
2. De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
3. Het bedrag aan omzet van het project (excl. btw);
4. De data van aanvang en afronding;
5. De naam en adres van samenwerkingspartner(s);

6. Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in Onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden. Vermeldt u hier in ieder geval het aantal gasten en het resultaat van het evenement.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Ster zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Ster. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door Ster kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Let op: De onderstaande kerncompetenties zijn minimumvereisten. Als een inschrijver hier niet aan voldoet, wordt de inschrijving niet verder beoordeeld. In dit geval wordt de inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie en zal hij niet in aanmerking komen voor de vergoeding, zoals beschreven in paragraaf 1.27.

Minimumvereisten Kerncompetenties /referentieopdrachten:

Eis A; ervaring met het uitvoeren van fysieke (marketing)evenementen met minimaal 300 gasten.

Inschrijver beschikt over een vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving is verricht. Ster verstaat onder vergelijkbaar een opdracht waarbij een fysiek evenement is georganiseerd voor een gezelschap van minimaal 300 gasten.

Eis B; ervaring met het uitvoeren van digitale (marketing)evenementen met minimaal 150 deelnemers.

Inschrijver beschikt over een vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving is verricht. Ster verstaat onder vergelijkbaar een opdracht waarbij een digitaal evenement is georganiseerd voor een gezelschap van minimaal dan 150 gasten.

De omvang van deze referentieopdrachten betreffen ervaring met het uitvoeren van een evenement aan ten minste één (1) entiteit.

Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van één referentieopdracht (per kerncompetentie) conform het format van **Bijlage 5** (Opgave Referentieprojecten).

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere Partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in Combinatie met die andere Partij inschrijft of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

Ster behoudt zich het recht voor om de referentieopdracht te verifiëren bij de in **Bijlage 5** opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever van Inschrijver voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Vul Bijlage 5 in en voeg deze bij in uw Inschrijving op TenderNed.

1.21. Overige informatie

1.21.1. Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is.

Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs toe van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie moeten blijken, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

1.21.2. Combinaties

Inschrijvers kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure inschrijven en hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van een Inschrijving:

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze individuele Inschrijver zal, indien Ster besluit een overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn;
2. Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van Ster worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de Geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) Partij aan te wijzen als penvoerder.

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen,

beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bij toelichting onder 8.1, te vermelden.

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op een derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door het bijvoegen van een ondertekende **Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie (Bijlage 6)**.

De Combinatie dient aan te geven welke Partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Alle Combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

1.21.3. Onderaanneming

Inschrijver geeft aan of hij voornemens is delen van de gevraagde Dienstverlening in Onderaanneming te geven.

Bij Onderaanneming moet Inschrijver op het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van Aanbestedende diensten onderstaande gegevens verstrekken:

- ▶ Een overzicht van het gedeelte van de Opdracht dat hij voornemens is in Onderaanneming te geven;
- ▶ Een verklaring dat voor de duur van de uitvoering van de Opdracht Inschrijver kan beschikken over de Onderaannemer.

Indien Inschrijver een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient Inschrijver bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de Opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie (**Bijlage 6**).

Eisen

1.22. Materie

- Eis 1** U gaat akkoord met alle, in dit beschrijvend document, gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
- Eis 2** U gaat ermee akkoord dat zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van Ster in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik mag worden gemaakt van de naam, logo e.d. van Ster.
- Eis 3** U stelt voor de gehele Levering en eventuele bijbehorende dienstverlening één aanspreekpunt/verantwoordelijke aan in de rol van accountmanager.
- Eis 4** De contactpersonen en het personeel van Inschrijver dat op locaties van Ster wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
- Eis 5** U bent in het bezit van alle verplichte vergunningen die nodig zijn om de Leveringen uit te voeren en garandeert dat U werkt conform alle geldende wet- en regelgeving en voorschriften.
- Eis 6** Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt u mee aan een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer. U zult hiervoor geen kosten in rekening brengen.
- Eis 7** Ster heeft geen afnameverplichting gedurende de en heeft altijd het recht om een event af te gelasten.
- Eis 8** Indien het winnende bureau (wellicht door de corona-omstandigheden) het niet meer waar kan maken om het SGL evenement te organiseren (bijv. door faillissement van bureau of onderaannemers), behoudt Ster het recht om de organisatie van het event voort te zetten met de nummer 2 (of volgende, indien deze niet aan voorwaarden voldoet) van deze pitch.
- Eis 9** Het evenementenbureau heeft minimaal de volgende specialismen in huis: strategie, concept, projectmanagement, vormgeving en tekst schrijven (tekst schrijven mag ook extern).
- Eis 10** Accountmanagement via één vast contactpersoon.

1.23. Commercie

- Eis 11** Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn *all-in*, in euro's en exclusief btw.
- Eis 12** Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2022 en zijn in ieder geval vast tot 1 november 2023. U dient het Prijsinvulformulier (**Bijlage 2**), volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij uw inschrijving. Ster krijgt zowel een Excel bestand als een Pdf-bestand van het door u ingevulde Prijsinvulformulier.
De door u aangeboden prijzen dienen *all-in* te zijn: dat wil zeggen dat naast deze *all-in* prijs geen aanvullende kosten in rekening kunnen worden gebracht.
De door u aangeboden prijzen en tarieven zijn in Euro's en exclusief btw en staan vast voor één (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst.
Het indienen van irreële of manipulatieve prijzen is niet toegestaan.
- Eis 13** Indexering; Ten hoogste eenmaal per jaar, voor het eerst op 1 november 2023 kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien op basis van CBS-indexcijfer zakelijke

dienstverlening. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd.

- Eis 14** U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan Ster. Gewijzigde prijzen en tarieven als gevolg van indexering gaan pas in na toestemming van Ster. Deze zal redelijke voorstellen niet weigeren.
- Eis 15** Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
- Eis 16** Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 17** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

1.24. Facturatie

- Eis 18** Voor de facturatie van de diensten stuurt u hoogstens één (verzamel)factuur per maand. In ieder geval moet op iedere factuur de volgende informatie worden vermeld:

- ▶ De naam van de afdeling of het team die de opdracht plaatst;
- ▶ De inkooporderreferentie wanneer die in de opdracht vermeld wordt;
- ▶ De naam van de contactpersoon/besteller;
- ▶ Het afleveradres indien anders dan het factuuradres;
- ▶ Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
- ▶ Uw bankrekeningnummer en indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.

U stuurt de factuur naar factuur@ster.nl en adresseert deze aan het algemene factuuradres van Ster:

Ster
T.a.v. Hester van Rijn
Laapersveld 70
1213 VB Hilversum

- Eis 19** Facturen die niet de eis 18 geëiste informatie bevatten zullen niet door Ster in behandeling genomen worden.
- Eis 20** Indien U de verbintenissen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst niet geheel of niet behoorlijk nakomt, heeft Ster het recht de betaling op te schorten.

1.25. Juridisch

- Eis 21** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (**Bijlage 3**) Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018). Dit betekent dat uitsluitend de door de Aanbestedende dienst gehanteerde

voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst zouden zijn

- Eis 22** In uw Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van Ster zouden zijn.
- Eis 23** U conformeert zich volledig aan de concept Raamovereenkomst die als **Bijlage 4** is bijgevoegd.
- Eis 24** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers.
- Eis 25** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Ster daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 26** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 27** U bent in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in deze offerteaanvraag genoemde activiteiten.

1.26. Overleg en klachten

- Eis 28** U initieert tenminste één (1) keer per half jaar overleg met de contractbeheerder van Ster. Het verslag n.a.v. dit overleg, door u opgesteld, stuurt U maximaal één (1) week na het overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Ster. In dit overleg zal worden gesproken over o.a.:
- ▶ Evaluaties georganiseerde evenementen;
 - ▶ Ontwikkelingen binnen Ster;
 - ▶ Marktonwikkelingen;
 - ▶ Besparingsmogelijkheden;
 - ▶ Optimalisatie van de samenwerking;
 - ▶ Facturatie;
 - ▶ Eventuele knelpunten;
 - ▶ Wat verder ter tafel komt.
- Eis 29** U beschikt over een klachtenprocedure die gebruikt kan worden voor deze opdracht. Hierin dient duidelijk te zijn hoe met klachten van de kant van Ster wordt omgegaan en hoe - en op welke termijn - deze klachten worden afgehandeld.

Op **Bijlage 1** - Checklist lijst van eisen tekent u voor akkoord op deze eisen. Deze ingevulde Checklist sluit u in bij uw inschrijving.

Let wel indien u bij een van de eisen nee invult heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Kwalitatieve gunningscriteria

Om de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding te bepalen worden de volgende wensen met bijbehorende wegingsfactoren gehanteerd. De punten worden toegekend door de beoordelingscommissie. De mate van deze invulling en aansluiting op de behoefte van Ster bepaalt de hoogte van de score.

Wensgroep Kwaliteit		Weegfactor Totaal 80
Wens 1	Concept fysiek evenement Ster Gouden Loeki	30
Wens 2	Aanpak digitaal event	20
Wens 3	Presentatie	30

Prijs		Weegfactor Totaal 20
	Prijs	20

1.27. Wensgroep Kwaliteit

Wens 1 Concept Fysiek Evenement Ster Gouden Loeki

Wegingsfactor <30>

Wij vragen een Concept Fysiek Evenement Ster Gouden Loeki, waarin wordt aangegeven hoe het evenement en de samenwerking worden vormgegeven. Wij vragen Inschrijvers hierbij in te gaan op de volgende vragen/punten:

Uitwerking concept voor het Ster Gouden Loeki-evenement. Wij verwachten dat de doelstellingen van Ster Gouden Loeki, zoals beschreven in paragraaf 1.4 beschrijving van de opdracht, hierin terugkomen en er rekening wordt gehouden met de vaste onderdelen, doelgroep en richtlijnen in die paragraaf. Het gaat hier om een omschrijving inclusief rationale erachter. Doe hierbij een voorstel (in tekst en beeld) voor:

- ▶ De invulling van SGL op gebied van een rode draad voor de invulling van het programma, eventueel thema, feest, locatievoorstel(len), host/presentator(en), aankleding en inrichting en catering.

Realisatie:

- ▶ Hoe gaan jullie te werk om dit evenement te realiseren?
- ▶ Welke stappen worden er genomen in de opstartfase?
- ▶ Hoe geven jullie de samenwerking vorm? Ga hierbij specifiek in op de contactpersonen waar Ster mee gaat samenwerken.
- ▶ Globale planning uitgaande van evenementdatum donderdag 16 februari 2023.

Beoordelingsaspect:

De beschrijving is niet groter dan 5 pagina's op A4 formaat. Wanneer U meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's A4 beoordeeld.

Er wordt beoordeeld op alle bovengenoemde punten. De score wordt gegeven conform onderstaande tabel.

Dien de beantwoording in als zijnde Beantwoording Wens 1 – Concept Evenement Ster Gouden Loeki

Criteria	Score
Sluit totaal niet aan op wens Ster	0
Sluit niet helemaal aan op wens Ster	6
Sluit redelijk aan op wens Ster	12
Sluit goed aan op wens Ster	20
Sluit uitstekend aan op wens Ster	30

Wens 2 Aanpak Digitaal Evenement Ster Gouden Loeki

Wegingsfactor <20>

Wij vragen een Aanpak Digitaal Evenement Ster Gouden Loeki, waarin wordt aangegeven hoe het evenement wordt vormgegeven. Wij vragen Inschrijvers hierbij in te gaan op het volgende.

Beschrijving hoe het bureau een digitaal evenement voor Ster gouden Loeki zou aanpakken. Wij verwachten dat de doelstellingen van Ster Gouden Loeki, zoals beschreven in paragraaf 1.3 beschrijving van de opdracht, hierin terugkomen en er rekening wordt gehouden met de vaste onderdelen, doelgroep en richtlijnen in die paragraaf. Voor het digitale plan B hoeft geen concept te worden uitgewerkt zoals bij het fysieke evenement, maar moet ingegaan worden op vragen als: hoe pak je een digitaal event aan, welke stappen zet je, welke vorm, invulling en locatie zou geschikt kunnen zijn, welke lengte denk je aan, wat is nodig in techniek en wat is een toegankelijke, digitale mogelijkheid om het event (terug) te kijken en eventuele afwijkende en/of aandachtspunten in de samenwerking t.o.v. dit onderdeel bij wens 1. Dit alles meer op hoofdlijnen t.o.v. het fysieke event.

Beoordelingsaspect:

De beschrijving is niet groter dan 3 pagina's op A4 formaat. Wanneer U meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's A4 beoordeeld. Er wordt beoordeeld conform de onderstaande tabel.

Dien de beantwoording in als zijnde Beantwoording Wens 2 – Aanpak Digitaal Evenement Ster Gouden Loeki

Criteria	Score
Sluit totaal niet aan op wens Ster	0
Sluit niet helemaal aan op wens Ster	4
Sluit redelijk aan op wens Ster	8
Sluit goed aan op wens Ster	15
Sluit uitstekend aan op wens Ster	20

Wens 3 Presentatie

Wegingsfactor <30>

Gevraagd wordt om een toelichting en presentatie op basis van de ingediende Concept Fysiek Evenement Ster Gouden Loeki (wens 1) en Aanpak Digitaal Evenement Ster Gouden Loeki (wens 2) van maximaal 60 minuten (40 minuten presentatie en 20 minuten gelegenheid voor het stellen van vragen).

Hierin ook graag aandacht voor wie jullie zijn als bureau en hoe jullie werken, wat onderscheidt jullie van anderen? Voor ons is de klik namelijk ook belangrijk, het gevoel dat een bureau ons begrijpt en op eenzelfde manier als Ster in het leven staat.

Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers. Het beoordelingsteam (zie paragraaf 1.12) zal deelnemen aan de presentatie.

Met een bedrag van €1.500 willen we graag tegemoet komen aan onkosten die voor deze pitch gemaakt zullen worden en een vergoeding geven voor eventueel gebruik van bepaalde gepresenteerde ideeën. Zie ook paragraaf 1.7.

Let op: de winnende partij zal geen pitchvergoeding ontvangen. Partijen die niet aan de eisen van de referenties (par. 1.20) voldoen, worden niet uitgenodigd om te presenteren en ontvangen geen vergoeding.

Wij vragen Inschrijvers in de presentatie toe te lichten:

- ▶ Het concept van het fysieke evenement en de aanpak van het digitale evenement. Ga hierbij specifiek in op hoe het evenement een bijdrage gaat leveren aan de doelstellingen van SGL.
- ▶ Korte toelichting van waar jullie als bureau voor staan, hoe jullie werken en hoe dat aansluit bij de kernwaarden van Ster.
- ▶ Korte toelichting van 1 of 2 aansprekende voorbeeld(en) van vergelijkbaar werk van het bureau laten zien.

Beoordelingsaspect:

Er wordt beoordeeld op alle bovengenoemde punten. De score wordt gegeven conform onderstaande tabel.

Criteria	Score
Sluit totaal niet aan op wens Ster	0
Sluit niet helemaal aan op wens Ster	6
Sluit redelijk aan op wens Ster	12
Sluit goed aan op wens Ster	20
Sluit uitstekend aan op wens Ster	30

1.28. Wensgroep Prijs

Prijs

Wegingsfactor 20

Uw Inschrijving bevat een volledig ingevuld Prijsinvulformulier (Bijlage 2).

Voeg naast Bijlage 2 een uitwerking van het opgegeven totaalbedrag toe.

- ▶ Uitwerking/onderbouwing van de totstandkoming van de prijs Ster Gouden Loeki - fysiek evenement (benoem hier ook de uren en uurtarieven die voor verschillende werkzaamheden worden gerekend).

Dien deze uitwerking in als zijnde Beantwoording Prijs – Uitwerking

Alle prijzen dienen All-in te zijn (exclusief btw).

Berekeningsmethode;

De inschrijver dient een reëel bedrag op te geven en vanwege de rekensystematiek mag dit bedrag niet € 0 zijn. Ten aanzien van de commerciële gunningscriteria geldt dat de inschrijving met de laagste totaalprijs het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende gunningscriterium. Het aantal punten voor de overige inschrijvers wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste inschrijver}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 20 \text{ punten} = \text{eindscore}$$

Scores worden op dit onderdeel tot 2 decimalen achter de komma afgerond.

De score wordt gebaseerd op basis van de opgegeven aantallen in het prijsinvulformulier.

Bij een gelijke totaalscore van twee of meer inschrijvingen beslist het lot.

Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van de notaris.

Beoordelingsaspect:

Een lagere prijs resulteert in een hogere score. Zie ook de uitleg hierover in par. 1.15.

Ster geeft geen garantieafname en u kunt aan de opgegeven hoeveelheden dan ook geen rechten ontlenen.

Checklist in te dienen formulieren

Documenten		Handtekening
Verplichte documenten		
e-EUA Digitaal in te vullen op TenderNed	Verplicht	Ja
Bijlage 1 - Checklist lijst van Eisen	Verplicht	Ja
Bijlage 5 - Opgave referentieprojecten Kerncompetentie 1	Verplicht	Ja
Bijlage 5 - Opgave referentieprojecten Kerncompetentie 2	Verplicht	Ja
Bijlage 6 - Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie	Indien van toepassing	Ja
Kwalitatieve gunningcriteria		
Kwaliteit		
Beantwoording Wens 1 – Concept Evenement Ster Gouden Loeki	Verplicht	Nee
Beantwoording Wens 2 – Aanpak Digitaal Evenement Ster Gouden Loeki	Verplicht	Nee
Prijs		
Bijlage 2 - Prijsinvulformulier	Verplicht	Ja
Beantwoording Prijs – Uitwerking	Verplicht	Nee

Bijlagen

Bijlage 1	Checklist lijst van Eisen
Bijlage 2	Prijsinvulformulier
Bijlage 3	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5	Opgave referentieprojecten (kerncompetentie 1 en 2)
Bijlage 6	Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie
Bijlage 7	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	Reclame bij Ster
Bijlage 9	Aftermovie SGL 2019
Bijlage 10	SGL 2018 voorbeeld compilatieclip tijdens programma
Bijlage 11	SGL 2019 evaluatie
Bijlage 12	NDA