



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

Publicatiedatum:	30 augustus 2022
Status:	Definitief
Referentie:	IUC nummer 202202136

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	7
1.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	7
1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	8
1.4 Tijdspad	8
2. Opdrachtomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Nadere opdrachten	11
2.3 Contractmanagement	12
2.5 Percelen	13
2.6 Looptijd van de Raamovereenkomst	13
2.7 Omvang van de opdracht.....	13
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	14
3.1 Eisen met betrekking tot de werkzaamheden	14
3.2 Eisen met betrekking tot de video	14
3.3 Eisen met betrekking tot de fotografie.....	14
3.4 Eisen met betrekking tot inzet personeel	15
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	16
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen	17
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie	18
4. Eisen aan Inschrijver	19
4.1 Inleiding.....	19
4.2 Uitsluitingsgronden	19
4.3 Geschiktheidseisen	19
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	20
4.3.3 Uittreksel beroeps- of handelsregister	21
5. Wensen en beoordeling.....	22
5.1 Inleiding.....	22
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	22
5.2.1 Wensen ten aanzien van een Fictieve casus, maximaal te behalen 400 punten	22
5.2.2 Wensen ten aanzien van inrichting proces van hoogwaardige dienstverlening en kwaliteitsborging, maximaal te behalen 400 punten	24
5.2.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw, maximaal te behalen 200 punten	25

5.3	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	26
5.3.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	26
6.	Beoordeling Inschrijving	27
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	27
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	27
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	27
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	27
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	27
7.	Procedure Inschrijving	29
7.1	Akkoordverklaring	29
7.2	Planning	29
7.3	Procedure algemeen	29
7.3.1	<i>Communicatie</i>	29
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	29
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	29
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	30
7.3.5	<i>Varianten</i>	30
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	30
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	30
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	30
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	30
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	31
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	31
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	31
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	31
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	31
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	32
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	32
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	33
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	34
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	34
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	34
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	34
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	35
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	35
7.4	Nadere gunning onder de Raamovereenkomst	35
7.4.1	<i>Gunning opdrachten binnen Raamovereenkomst</i>	35

Bijlagen.....	36
---------------	----

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst van Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere opdrachten) zijn vastgelegd.
Minicompetitie	Een offerteronde onder de Raamovereenkomst wat moet leiden tot het verstrekken van een Nadere opdracht.
Nadere offerte	De Nadere offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag tijdens een Minicompetitie.

Nadere opdracht	De schriftelijke opdrachtverstrekking die op grond van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst van Ondernemend Nederland (RVO).

Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

RVO

De Rijksoverheid zet zich in voor een uitstekend ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). Sinds 2014 werken we gezamenlijk onder de naam RVO, ontstaan uit verschillende specialistische organisaties met jarenlange ervaring. Ons collectief aan specialisten maakt zich dag in dag uit sterk om beleidsmedewerkers en ondernemende Nederlanders te helpen. RVO helpt ondernemende Nederlanders en beleidsmedewerkers vooruit op het gebied van duurzaamheid, zakendoen over de grenzen, agrarisch ondernemen en innovatie. Samen met onze partners maken we Nederland economisch sterker en duurzamer.

We helpen met advies, financiering, de juiste contacten, voorlichting of gewoon een goed gesprek. We stellen regelingen op, voeren ze uit en zorgen dat wetten en regels worden nageleefd. Onze mensen snappen als geen ander wat er nodig is om visies te realiseren. We verbinden overheid en bedrijfsleven zodat zij samen Nederland economisch sterker en duurzamer kunnen maken. Zo vinden we samen antwoorden op de complexe vraagstukken waar we voor staan en bouwen we aan de wereld van morgen.

RVO gaat zich de komende jaren – vanuit de opdrachten en beleid – richten op drie transities: de klimaat- en energietransitie, de transitie naar een duurzaam landbouw- en voedselsysteem en de transitie naar een toekomstbestendige en digitale economie. Onder elke transitie vallen meerdere maatschappelijke opgaven.

Nederland is altijd internationaal georiënteerd geweest en zal ook in de toekomst en bij het realiseren van de grote transities samenwerken met het buitenland. Internationaal ondernemen en ontwikkelingssamenwerking zijn twee belangrijke beleidsdoelen waar binnen RVO aan wordt gewerkt om beleid en ondernemers hierbij te ondersteunen. Deze Europese Aanbesteding heeft vooral te maken met dit internationale aandachtsgebied.

1.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De Rijksdienst voor Ondernemen Nederland stimuleert het omarmen van verschillen, het wegnemen van drempels en het benutten van divers talent. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland heeft ambities op het gebied van Diversiteit & Inclusie, Ketenverantwoordelijkheid (ISV) en Klimaat.

Om deze ambities te verwezenlijken wordt onder meer Maatschappelijk Verantwoord Inkopen als instrument ingezet.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) vloeit voort uit (internationale) afspraken, zoals de Sustainable Development Goals, het Klimaatverdrag van Parijs en het Klimaatakkoord.

Het kabinetsbeleid 'Inkopen met impact' stelt dat er bij inkoop altijd eerst en vooral gekeken wordt naar wat er met inkoop wordt bereikt. Het Rijk wil als organisatie:

- klimaatneutraal zijn in 2030;
- 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030;
- volledig circulair zijn in 2050;
- arbeidsparticipatie stimuleren;
- internationale productieketens verduurzamen;

- innovaties stimuleren.

Departementen en dienstonderdelen hebben het kabinetsbeleid vertaald naar meer concrete doelen door middel van het opstellen van MVI actieplannen.

MVI kan in aanbestedingen op meerdere manieren en afhankelijk van de opdracht worden meegenomen. In deze aanbesteding komen ook MVI-aspecten aan bod.

1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

De behoefte van Opdrachtgever inzake het laten uitvoeren van fotografie en videoproducties in het buitenland zoals in dit Aanbestedingsdocument is beschreven, overschrijdt de Europese aanbestedingsgrens. Gelet daarop wordt deze Europese openbare aanbesteding gehouden.

1.4 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

30 augustus 2022	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
14 september 2022 10.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
29 september 2022	Verzenden Nota van Inlichtingen
12 oktober 2022 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 42/43/44/45	Beoordelen Inschrijvingen
23 november 2022	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
8 december 2022	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
13 december 2022	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
15 december 2022	Versturen definitieve gunning
1 januari 2023	Ingangsdatum Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

RVO is op zoek naar meerdere Opdrachtnemers die integrale videoproducties en fotografie opdrachten in het buitenland kunnen realiseren ('van begin tot eind') en wenst gelet daarop met drie (3) Inschrijvers, de Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving hebben ingediend, een Raamovereenkomst te sluiten.

RVO verzoekt u een Inschrijving in te dienen voor de uitvoering van fotografie en videoproductie in het buitenland (dat wil zeggen buiten Nederland).

Onderstaand lichten we de opdracht toe.

De behoefte betreft de volgende soort opdrachten:

- Videoproductie: het produceren van live action video's, reportagevideo's, social media video's (teasers) en met eventueel ondersteuning en (bewegende) grafische elementen als onderdeel van de producties, ruwe footage in het buitenland;
- Fotografie: fotografie opdrachten in het buitenland: reportage-, themafotografie;
- Of een combinatie van beide: videoproductie en fotografie (een gecombineerde opdracht).

Het algemene kenmerk van deze producten is dat er een creatief concept aan ten grondslag ligt. Een creatieve insteek voor een multi inzetbaar middel door middel van een kleine aanpassing zoals een aanpassing voor social media en gewenste huisstijl.

Deze producten kunnen afzonderlijk van elkaar worden gemaakt maar ook als combinatieopdracht, waarin bijvoorbeeld reportagevideo eventueel ondersteund met (bewegende) grafische elementen en fotografieopdracht in één Nadere opdracht worden uitgezet.

In bepaalde gevallen weet Opdrachtgever al vrij nauwkeurig hoe de Nadere opdracht er conceptueel en/of inhoudelijk uit moet zien. Van Opdrachtnemer wordt in dat geval nog slechts een beperkt voorstel ter uitvoering en (vrijwel) geen advies gevraagd. In andere gevallen wil Opdrachtgever een uitgebreid(er) voorstel ontvangen en juist wel geadviseerd worden over vorm, inhoud en creatieve keuzes. Opdrachtnemer heeft in die gevallen dus ook een rol als sparringpartner/adviseur.

Live action video:

Live action video's kunnen worden ingezet om een kijker te activeren, instrueren, informeren en/of enthousiasmeren of een gedragsverandering tot stand te brengen. Een live action video kan gecombineerd worden met (bewegende) grafische elementen als bijvoorbeeld infographics, al dan niet in de vorm van 'overlays' (beeldlagen die over elkaar liggen).

Een live action video wordt opgenomen met camera's en kan bestaan uit bijvoorbeeld 'talking heads', sfeerbeelden, overzichtshots, straatbeeld. Een belangrijk kenmerk van een live action video is dat er onder regie wordt gedraaid aan de hand van een scenario. Hierdoor kan er, in tegenstelling tot bijvoorbeeld een reportagevideo of videoboodschap, veel invloed uitgeoefend worden op vorm en inhoud.

Denk bij live action video's aan bijvoorbeeld corporate video's, instructievideo's, informatieve video's, video's waarin storytelling wordt toegepast. Er is eventueel sprake van geënceneerde situaties en de inzet van acteurs.

Reportagevideo:

Een reportagevideo wordt ingezet als samenvatting over een bepaald onderwerp, vaak vat deze een (actueel) onderwerp samen in de vorm van een 'minidocumentaire'. Een belangrijk onderdeel van een reportagevideo zijn interviews.

Social media video's (teasers):

Nadat er een live action video, reportagevideo is opgenomen, wordt deze video verspreid via oa RVO kanalen. In veel gevallen worden social media kanalen hiervoor ingezet. Kanalen zoals

Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

Instagram, Twitter, Facebook en LinkedIn hanteren andere afmetingen en korte fragmenten. Daarnaast zijn de verschillende vormen van video's vaak te lang om te delen via social media. Er zal na de productie van de volledige video een keuze worden gemaakt of er een trailer of aangepaste versie(s) moet(en) worden gemaakt voor de verschillende kanalen. Deze zal vervolgens door u worden gemonteerd.

(Bewegende) Grafische elementen

Als onderdeel van videoproducties kunnen (bewegende) grafische elementen worden ingezet om complexe materie naar een begrijpelijk en overzichtelijk verhaal te vertalen. Dit kan door een vereenvoudigde nabootsing van de werkelijkheid, of door accenten te plaatsen die met een andere videovorm moeilijk of niet te realiseren zijn. Ook kunnen (bewegende) grafische elementen worden ingezet om situaties weer te geven die (nog) niet bestaan of nog ontwikkeld moeten worden. (Bewegende) grafische elementen zijn alleen onderdeel van een gecombineerde opdracht.

Fotografie

Bij reportagefotografie wordt er een gebeurtenis, project of een serie gebeurtenissen vastgelegd. De fotograaf vertelt een verhaal met zijn foto of serie foto's. Gevoel voor sfeer is hierbij heel belangrijk, de toeschouwer moet de emotie kunnen voelen. Zo kun je een productieproces, de onderneming of een nieuwsitem op deze manier vastleggen maar ook straatfotografie leent zich goed voor een reportage.

Themagebonden fotografie

Gedurende het hele jaar worden er meerdere campagnes gevoerd. Deze campagnes staan vaak in het teken van een bepaald thema. Voor diverse uitingen op diverse mediakanalen in diverse uitsnedes kunnen hier fotografie opdrachten uitkomen.

De video en fotografieopdrachten dienen in principe altijd door lokale ondernemers in het buitenland te worden uitgevoerd. Indien in uitzonderingssituaties dit echt niet mogelijk is dan dient u dit aan te geven tijdens de vragenronde tijdens de Minicompetities. Door inzet van lokale ondernemers bevorderen we minder vliegbewegingen en stimuleren we lokale werkgelegenheid en beperken we de CO2 uitstoot. Hiervoor is een sterk netwerk van videoproducenten/fotografen van de Inschrijver van belang om de productie(s) te realiseren. De eindproducten kunnen door een coördinerende leverancier worden gerealiseerd of in het land waar het materiaal is geschoten. De opdrachten kunnen over heel de wereld plaatsvinden. We kunnen geen verwachting schetsen waar de opdrachten het meest plaatsvinden. Daarom vragen we een Internationaal netwerk.

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer over expertise beschikt op de volgende punten en onder andere in staat is genoemde verantwoordelijkheden en taken op professionele wijze op zich te nemen:

- Het desgewenst leveren van advies over vorm, inhoud, creatieve keuzes en crossmediaal produceren.
- Een natuurlijke inhoudelijke samenhang tussen beeld en tekst creëren.
- Het vertalen van een communicatiebehoefte naar een creatief concept en daarbij strategisch gesprekspartner kunnen zijn.
- Het vervaardigen van live action video's, s en reportagevideo's al dan niet ondersteund met (bewegende) grafische elementen en fotografie opdrachten.
- Het materiaal dient te voldoen aan Webrichtlijnen (WCAG 2.1 AA) <https://www.digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen> en de Rijkshuisstijl <https://www.rijkshuisstijl.nl>.
- Het uploaden van video's en foto's (voorzien van de juiste metadatering) in de Mediatheek Rijksoverheid.
- Beeldproducten 'op maat maken' voor specifieke doelgroepen.
- In staat zijn om informatie terug te brengen tot de kern en om vakjargon te vertalen naar een begrijpelijke en aantrekkelijke boodschap.

Buiten scope van de opdracht vallen fotografie en videoproductie opdrachten die volledig in Nederland (in het binnenland) plaatsvinden. Deze opdrachten vallen onder de

Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

Raamovereenkomsten van Dienst Publiek en Communicatie. RVO is verplicht om gebruik te maken van deze Raamovereenkomsten.

Indien er incidenteel opdrachten plaatsvinden waarbij er in het binnenland en in het buitenland gefilmd zal worden dan bepaalt RVO onder welke Raamovereenkomst deze valt.

Tevens vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst producties die alleen uit animaties en grafische elementen bestaan. Deze opdracht vallen onder de Raamovereenkomst "Grafische Vormgeving".

2.2 Nadere opdrachten

Een Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst kan een of meerdere van de genoemde werkzaamheden (§ 2.1) omvatten en betreft een resultaatverplichting. De Nadere opdrachten zijn divers van aard, qua inhoud en werelddekking.

Na het sluiten van de Raamovereenkomst tussen RVO en (maximaal) drie (3) Opdrachtnemers worden de Nadere opdrachten in Minicompetities uitgezet. Aan de Opdrachtnemer met de Nadere offerte met de beste prijs/kwaliteitverhouding of beste prijs in de Minicompetitie wordt de Nadere opdracht gegund.

Een Nadere offerte van Opdrachtnemer bestaat uit een of meer van de volgende elementen:

- een prijsvoorstel (als op prijs wordt gegund is dit het enige element);
kwaliteit:
- plan van aanpak
- een creatief concept, waarin de communicatiedoelstelling is vertaald naar een doeltreffende boodschap en de uitgangspunten voor de vormgeving van de boodschap zijn vastgelegd (zoals bijvoorbeeld keuzes qua verbeelding, vorm, kleur, stijl, fonts, enzovoort).

Gunning Nadere opdrachten:

Opdrachten met creatief concept worden op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding gegund. We werken met een vast format voor de offerteaanvraag. De inhoud van dit format wordt na gunning met gegunde Inschrijvers ontwikkeld.

Opdrachten waarbij Opdrachtnemer niet wordt gevraagd een creatief concept te maken, worden echter alleen op prijs gegund. Deze opdrachten zijn qua inhoud en omvang eenduidig vast te leggen waarbij er sprake is van geen/onvoldoende mate van onderscheidend vermogen ten aanzien van kwaliteit.

Vervolgopdrachten:

Nadere opdrachten die inhoudelijk en creatief een sterke verwantschap hebben met een eerder gegunde Nadere opdracht, kunnen in voorkomende gevallen rechtstreeks worden uitgezet bij dezelfde Opdrachtnemer die de oorspronkelijke Nadere opdracht heeft uitgevoerd. Indien er gebruik wordt gemaakt van deze optie zal dit nader worden uitgewerkt in de Nadere offerte uitvraag.

RVO vergoedt de Opdrachtnemer op de volgende manieren, dit is afhankelijk van de Nadere opdrachten. De totaalprijs kan bestaan uit de volgende elementen.

- uurtarieven maal aantal in te zetten uren gebaseerd op de functies en niet hoger dan de plafond uurtarieven, vindt plaats op basis van werkelijk bestede uren en/of
- op basis van aangeboden vaste eenheidstarieven (voor de eenheidstarieven geldt dat daarnaast niet ook nog de uurtarieven in rekening mogen worden gebracht) en/of
- lokale kosten inzet fotograaf en Camera operator op basis van werkelijk gemaakte kosten, (inclusief standaard apparatuurskosten) en/of
- lokale reis- en verblijfkosten in het buitenland op basis van werkelijk gemaakte kosten, tot een maximum van de DSA genoemde tarieven. Zie bijlage 8 en/of
- kosten zoals inzet van bijzondere apparatuur (inzet van drones, onderwatercamera's).

We vragen u in uw inschrijving uurtarieven te offreren voor een aantal functies. Deze uurtarieven zullen als plafondtarief (uw maximum uurtarief) gelden in de Minicompetities die zullen volgen voor de uitvoering van Nadere opdrachten. De Opdrachtnemer is verplicht de in de Raamovereenkomst vastgelegde plafondtarieven als maximum te hanteren (lagere tarieven mogen

Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

wel) in de Minicompetities voor de Nadere opdrachten. De uurtarieven dienen all-in te zijn (zie hoofdstuk 3 van dit aanbestedingsdocument). Gedurende de Nadere opdrachten bent u vrij om andere specialisten in te zetten indien de aard van de opdracht daarom vraagt.

We vragen u uurtarieven te offeren voor de werkzaamheden voor de volgende functies:

Projectleider

Producent

Concept Creator

Regisseur

En eenheidstarieven voor de vaste kosten per opdracht:

Webrichtlijnenproof maken van video's tarief per 10 seconden.

Gebruikslicentie achtergrond muziek per video.

Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de (Nadere opdrachten) binnen de Raamovereenkomst medewerkers in die minimaal voldoen aan het meegegeven niveau en die de dienstverlening op een kwalitatief goede manier uitvoeren. (zie eisen Personeel in hoofdstuk 3).

RVO zal voor iedere Minicompetitie per e-mail de offerteaanvraag uitzetten onder alle Opdrachtnemers.

In de offerteaanvraag worden minimaal de volgende onderwerpen opgenomen:

- scope van de Nadere opdracht;
- looptijd van de Nadere opdracht;
- criteria/criterium waarop de Nadere offertes beoordeeld worden;
- uiterste indieningsdatum en tijd waarop de Nadere offerte moet zijn ingediend.

Opdrachtnemers die de opdracht niet gegund krijgen ontvangen van RVO een schriftelijke motivatie van deze beslissing, de naam van de winnaar en de relatieve voordelen van de winnaar. RVO gunt de Nadere opdracht via een opdrachtverstrekking (Nadere opdracht). De Opdrachtnemer start met de uitvoering van de Nadere opdracht op het moment zoals bepaald in de offerteuitvraag.

Ingeval meerdere Opdrachtnemers een gelijke eindscore behalen op de Nadere offerte zal de prijsscore de doorslag geven. Mochten de opdrachtnemers ook op de prijsscore dezelfde score hebben behaald, dan zal door loting de winnaar worden bepaald. Bij de loting zijn 3 medewerkers van RVO aanwezig. Van de loting wordt een proces-verbaal gemaakt dat in het inkoopdossier wordt bijgevoegd.

Om voldoende marktwerking te bewerkstelligen is RVO gebaat bij het contracteren van drie Raamcontractanten zodat we meerdere Nadere offertes per Nadere offerteaanvraag ontvangen. Daarom is deelname aan de Minicompetities niet vrijblijvend voor de Opdrachtnemers. RVO hanteert een minimale inschrijvingsplicht van 80% per jaar (in aantallen Nadere aanvragen, naar boven afgerond).

Indien er 13 aanvragen per jaar zijn, 80% daarvan = 10,4, dan dient Opdrachtnemer 11 keer te hebben ingeschreven. Dit percentage wordt door RVO periodiek gemeten. Indien het percentage lager ligt dan 80% dan dient Opdrachtnemer een herstelplan van 2 A4 te schrijven waarin hij motiveert waarom dit percentage niet haalbaar is geweest en hoe hij het komend jaar dat percentage wel gaat halen. Indien herstel achterwege blijft kan RVO de Raamovereenkomst beëindigen.

2.3 Contractmanagement

Tijdens de uitvoering van de dienstverlening zal contractmanagement plaatsvinden waarbij de naleving van de Raamovereenkomst en de verstrekte Nadere opdrachten zal worden gemonitord. Het contractmanagement kenmerkt zich door het handhaven en zo veel mogelijk bevorderen van de kwaliteit van de dienstverlening. Ten behoeve van deze kwaliteitsbevordering vinden regelmatig voortgangsgesprekken en evaluaties plaats om te toetsen of de samenwerking naar tevredenheid en volgens afspraak verloopt.

Na afronding van de Europese aanbesteding wordt bepaald in welke mate de contractmanager vanuit het IUC-EZK aansluit bij de uitvoering van contractafspraken. Betreft de Raamovereenkomst een zekere impact voor de organisatie, dan initieert de contractmanager vanuit het IUC-EZK acties en werkt hierbij nauw samen met de klant/budgethouder. De contractmanager heeft hierbij een adviserende rol.

2.4 Samenvoegen van opdrachten

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is er geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten.

- a. De markt is dusdanig dat er voldoende leveranciers zijn die zich bezighouden met fotografie en videoproductie in het buitenland, waarvan ook veel die tot het MKB behoren. De omvang en aard van de opdrachten en de wijze waarop RVO deze aanbesteding heeft ingericht, biedt voldoende toegang tot het MKB. Ze kunnen daarbij zelfstandig dan wel in combinatie, of met de inzet van onderaannemer(s) het totale pakket van de gevraagde dienstverlening aanbieden.
- b. Het samenvoegen van de opdrachten leidt zowel voor RVO als voor Inschrijvers tot administratieve lastenbeperking, omdat partijen maar met één aanbesteding van doen hebben. Voor de Aanbestedende dienst biedt het ook schaalvoordelen en verbetert het de regie op kwaliteit.
- c. De opdrachten bestaan uit onderling sterk samenhangende onderdelen en werkzaamheden met een grote onderlinge afhankelijkheid. Ze kunnen ook als gecombineerde opdracht plaatsvinden. RVO wil op een eenduidige manier communiceren. Verder is de verwachting dat door kennisopbouw bij de Opdrachtnemers de kennis van de organisatie wordt vergroot en de gewenste ontzorging maximaal is.

2.5 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de opdracht bestaat uit onderling sterk samenhangende onderdelen met een grote onderlinge afhankelijkheid, die ook als gecombineerde opdracht kunnen worden weggezet.

2.6 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van twee (2) jaar, éénzijdig door de Opdrachtgever uit te oefenen met twee (2) maal de optie tot verlenging van één (1) jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

2.7 Omvang van de opdracht

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst is € 400.000,- (exclusief btw) per jaar. Dit betekent € 1.600.000,- (exclusief btw) voor de looptijd van vier (4) jaar.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. De opdrachten zijn afhankelijk van de actuele ontwikkelingen in binnen- en buitenland.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en uurtarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot de werkzaamheden

- 3.1.1 Opdrachtnemer is in staat de werkzaamheden zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument uit te voeren en zal voor de uitvoering van de werkzaamheden mensen inzetten conform de eisen uit dit hoofdstuk en zal erop toezien dat de werkzaamheden op een professionele manier worden uitgevoerd.
- 3.1.2 Beeldproducten voor social media zijn passend gemaakt voor publicatie op het betreffende sociale mediakanaal en hebben een 'flow', toon, stijl en vorm die de specifieke doelgroepen aanspreekt.
- 3.1.3 Het ontwerp van video's moet voldoen aan de Rijkshuisstijl (denk aan kleurgebruik, fonts en design principes), zie de richtlijnen op <https://www.rijkshuisstijl.nl>. Daarnaast zijn er opdrachten die een eigen huisstijl voeren, zoals NL Branding. Zie voor informatie: www.nlplatform.com en <https://acceleratethechange.nl/> en <https://www.orangeorners.com/>
- 3.1.4 Opgeleverde beeldproducten hebben een professionele en representatieve uitstraling die past bij de Rijksoverheid.
- 3.1.5 Video's die geproduceerd worden voor publicatie op een openbare website moeten door Opdrachtnemer webrichtlijnenproof kunnen worden gemaakt. Voor Webrichtlijnen zie (WCAG2.1 <https://www.digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>).

3.2 Eisen met betrekking tot de video

- 3.2.1 Video's moeten minimaal voldoen aan de op het moment van oplevering in de markt gehanteerde kwaliteitsstandaarden voor webvideo. Op moment van schrijven is dat: oplevering als een MP4 met een resolutie van 1080p en een framerate van 25 of 30 fps met stereo audio.
- 3.2.2 Daarnaast zijn aanvullende bestandformaten vereist (zoals MOV, WebM en archiefkopieën in MKV en MXF).
- 3.2.3 Ook moeten werkbestanden en 'ruwe' opnames aan Opdrachtgever opgeleverd kunnen worden.
- 3.2.4 Video's moeten worden voorzien van embedded (of 'ingebrande') ondertitels, om video's geschikt te maken voor gebruik op social media.
- 3.2.5 Op specifiek verzoek van Opdrachtgever is het mogelijk om met high end apparatuur te werken zoals drone- en HDR-camera's.

3.3 Eisen met betrekking tot de fotografie

- 3.3.1 De fotograaf werkt conform de beeldrichtlijnen van de Rijkshuisstijl, tenzij anders is

Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

afgesproken met Opdrachtgever. Binnen deze stijl houdt de fotograaf zich aan de drie beeldkenmerken, te weten: krachtig, helder en geloofwaardig.

- 3.3.2 De opgeleverde foto's moeten voldoen aan wat op het moment van opleveren in het vakgebied fotografie gebruikelijk is qua resolutie (aantal pixels), bestandsformaat (bijvoorbeeld JPG en TIFF) en mate van compressie.
- 3.3.3 Foto's moeten voorzien worden van beschrijvende en inhoudelijke metadata. De fotograaf maakt zoveel mogelijk gebruik van informatie uit de Nadere offerteaanvraag (zoals persoonsnamen, locaties, onderwerp, naam evenement) om de Nadere opdracht zo goed mogelijk uit te voeren.

3.4 Eisen met betrekking tot inzet personeel

- 3.4.1 Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van (de Nadere opdrachten onder) de Raamovereenkomst één projectleider in te zetten.
- 3.4.2 Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de werkzaamheden binnen de Raamoverkomsten medewerkers in die minimaal voldoen aan onderstaande functieprofielen en zorgdragen voor:
 - Projectleider (en diens vaste vervanger)
De projectleider heeft minimaal een hbo werk- en denkniveau en een afgeronde relevante vakinhoudelijke opleiding;
heeft minimaal 3 jaar werkervaring als project-, c.q. accountmanager;
fungeert als eerste aanspreekpunt in de dagelijkse praktijk;
stelt (de)briefings, offertes en planningen op en bewaakt deze;
beheerst de Nederlandse en Engelse taal (zakelijk) vloeiend, in woord en geschrift.
 - Producent
De producent is verantwoordelijk voor de algehele realisatie van een Nadere opdracht: het plannen en organiseren van de productie teneinde een eindproduct te maken dat overeenstemt met de wensen van de Nadere opdrachtgever. Hij houdt zicht op het budget, zorgt dat de planning wordt gehaald.
 - Concept creator
De concept creator draagt zorg voor de conceptuele uitwerking, de verbeelding van een communicatievraagstuk en de creatieve begeleiding van een Nadere opdracht. De concept creator is verantwoordelijk voor de inhoud van de Nadere opdracht en eventueel voor het creatieve concept ten behoeve van de Nadere opdracht. Deliverables van de concept creator zijn bijvoorbeeld een scenario en storyboard.
 - Regisseur
De regisseur is bij video's verantwoordelijk voor het in beeld brengen van het scenario, daarbij rekening houdend met de artistieke, technische en inhoudelijke context van het inhoudelijke en creatieve concept. Hij draagt zorg voor de stijl en techniek in de vormgeving van de boodschap en het realiseren van de videoproductie in samenwerking met de camera operator.
 - Camera operator (lokaal)
De camera operator zorgt voor het bedienen van de videocamera om beelden en scènes voor verschillende doeleinden ten behoeve van de Nadere opdracht op te nemen. De camera operator is volledig op de hoogte van de techniek en het gebruik van opnameapparatuur. De camera operator brengt het beeld zo esthetisch mogelijk. De Camera operator zorgt voor de privacy afstemming met de gefilmde betrokkene(n) en houdt ook rekening met de lokale privacy- en/of veiligheidsnormen. De Camera operator volgt de beeldrichtlijnen van de rijksoverheid.
 - Fotograaf (lokaal)
De fotograaf maakt professionele foto's met behulp van een fotocamera. De bezigheden van een fotograaf worden bepaald door het specialisme dat wordt vereist in de Nadere opdracht. De technische vaardigheden voor het maken van foto's en het bewerken van foto's zijn ook de taken van de fotograaf. Dit kan reportage-, sfeerimpressie of themafotografie zijn. De fotograaf zorgt voor de privacy afstemming met de

gefotografeerde en houd ook rekening met de lokale privacy- en/of veiligheidsnormen. De fotograaf volgt de fotografie richtlijnen van de rijksoverheid.

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.5.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 2 'Tarievenblad' (verplicht te hanteren bijlage) inzicht in de voor deze Raamovereenkomst door hem te hanteren plafond uren (maximum uren) en eenheidstarieven (maximum tarieven).
- 3.5.2 Inschrijver dient voor alle functies en eenheidstarieven in de bijlage "Tarievenblad" de gevraagde tarieven exclusief btw in te vullen.
- 3.5.3 Voor deze functies zijn uurtarieven bandbreedten vastgesteld. Deze tarieven zijn exclusief btw en inclusief alle overige kosten.

De bandbreedten zijn:	minimale uurtarief	maximale uurtarief
projectleider	€ 90,00	€ 120,00
producent	€ 80,00	€ 100,00
concept creator	€ 70,00	€ 90,00
regisseur	€ 60,00	€ 85,00

Voor iedere functie geldt dat het door Inschrijver te offrenen uurtarief niet lager mag zijn dan het hierboven bij de betreffende functie vermelde minimale uurtarief en niet hoger mag zijn dan het daarbij vermelde maximale uurtarief.

Voor de eenheden zijn voor de tarieven bandbreedten vastgesteld. Deze tarieven zijn exclusief btw en inclusief alle overige kosten.

De bandbreedten zijn:	minimale tarief	maximale tarief
Webrichtlijnenproof maken van video's per 10 seconden:	€ 8,00	€ 10,00

Gebruikslicentie achtergrond muziek per video:	€ 60,00	€ 80,00
--	---------	---------

Voor iedere eenheid geldt dat het door Inschrijver te offrenen tarief niet lager mag zijn dan het hierboven bij de betreffende eenheid vermelde minimale tarief en niet hoger mag zijn dan het daarbij vermelde maximale tarief.

Voor de eenheidstarieven geldt dat daarnaast niet ook nog de uurtarieven in rekening mogen worden gebracht.

- 3.5.4 De uurtarieven van de functieprofielen en eenheidstarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), verzekeringskosten, standaard apparatuurkosten, eventuele kosten voor e-factureren en reis en verblijfkosten in Nederland.
- 3.5.5 Lokale kosten voor de inzet van videoproducent en fotograaf en lokale reis- en verblijfkosten in het buitenland zijn geen onderdeel van de uurtarieven zoals vermeld in 3.5.3. Deze kosten worden tijdens de Nadere opdrachten gespecificeerd weergegeven.
- 3.5.6 Lokale reis- en verblijfkosten zijn niet hoger dan de tarieven in de DSA-lijst, zie bijlage 8.
- 3.5.7 Opdrachtnemer garandeert een leefbaar loon voor de inzet van de lokale partijen. Voor meer informatie zie [Leefbaar loon is een weg uit de armoede \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/onderwerpen/levenswijze/leefbaar-loon).
- 3.5.8 De overeengekomen prijzen/tarieven zijn in ieder geval vast tijdens de eerste twee jaar van de Raamovereenkomst, tot en met 31 december 2024.
- 3.5.9 Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober in 2024 en 2025 worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken

voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl.

- 3.5.10 De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.
- 3.5.11 De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.
- 3.5.12 Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.
- 3.5.13 De tarieven van reeds verstrekte Nadere opdrachten mogen niet worden geïndexeerd.
- 3.5.14 U offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.6.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.6.2 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.6.3 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.6.4 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.6.5 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.
- 3.6.6 Indien u van mening bent dat uw prestatie (geheel of gedeeltelijk) tegelijkertijd in Nederland en in het buitenland – buiten de EU - belast is, dan gaat u ermee akkoord dat u binnen 60 dagen bewijs van de buitenlandse belastingdienst overlegt, waaruit blijkt dat een door u onderbouwd gedeelte/bedrag van uw dienst buiten de EU belast is met omzetbelasting. U levert deze verklaring aan in het Engels. Mocht de verklaring van de buitenlandse belastingdienst niet in het Engels zijn, dan gaat u ermee akkoord dat u op uw eigen kosten een beëdigde vertaling in het Engels aanlevert.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.7.1 Opdrachtnemer factureert na uitvoering van de Nadere opdracht de daadwerkelijk geleverde diensten en verstrekt waar relevant bewijsmiddelen.
- 3.7.2 Bewijsmiddelen voor de lokale kosten voor de inzet videoproducent en fotograaf en lokale reis- en verblijfkosten in het buitenland zijn onderdeel van de factuur.
- 3.7.3 RVO ontvangt geen facturen van lokale partijen die tijdens de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer zijn ingezet.
- 3.7.4 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen in TenderNed (zie par. 7.3.15).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u **niet** in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's, **of**
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, **of**
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. Inschrijver heeft kennis en ervaring met creatieve vormgeving en productie van foto en videoproducties in het buitenland. Het betreft drie (3) verschillende producties (bijvoorbeeld documentaire, reportage, foto) waarvan één (1) productie met koppeling social media. Waarbij u verantwoordelijk was voor de totstandkoming van het foto/videoscript, opname audio en video, inclusief voice-over, ondertiteling en maken van foto's.
2. Inschrijver heeft kennis en ervaring met productie van foto of video in drie (3) verschillende continenten*.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de eerste hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen en voor de tweede kerncompetentie minimaal één en maximaal drie (3) referentieopdrachten* te hebben uitgevoerd die voldoen aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

* Voor de tweede kerncompetentie geldt dat in het totaal van de referenties (1, 2 of 3) tot uiting moet komen dat Inschrijver de gevraagde kennis en ervaring heeft over drie (3) verschillende continenten. Het feit dat de Aanbestedende dienst het toelaat om deze kerncompetentie in meer dan één (1) referentie naar voren te laten komen, is erin gelegen dat er mogelijk/waarschijnlijk weinig opdrachtgevers zijn die tegelijkertijd opdrachten verstrekken over meerdere continenten. Vandaar dat Inschrijver deze kerncompetentie over maximaal 3 referenties mag aantonen.

Het totaal van de referentieopdrachten dient een minimale waarde te hebben van € 30.000. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de kerncompetenties gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**indienen** bij Inschrijving). Zie checklist 7.3.15

Voor kerncompetentie 1. overlegt u niet meer dan één referentie en voor kerncompetentie 2. mag u volstaan met één referentie per continent (maximaal drie referenties). U gebruikt hiervoor "bijlage 3 referentieverklaring kerncompetentie 1 en 2". Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 30.000,-.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van een Fictieve casus, maximaal te behalen 400 punten

Casusbeschrijving

Internationale waterprogramma's wereldwijde partner in strijd tegen water

Door klimaatverandering hebben steeds meer landen in de wereld last van te veel water. Door opwarming van de aarde stijgt de zeespiegel en neemt de kans op wateroverlast door hevige regenval toe. Nederland werkt wereldwijd als partner samen met lokale partijen om te zorgen dat de verandering hanteerbaar is en blijft. Nederland heeft hier veel ervaring mee vanuit eigen land en kan andere landen adviseren over werkwijzen om te komen tot oplossingen (o.a. triple helix), bijvoorbeeld heel concreet technische oplossingen voor het weren van water.

Er zijn tal van programma's en projecten die de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) vanuit diverse ministeries (opdrachtgevers) uitvoert en coördineert. Het gaat om zowel klimaatadaptatie projecten als bredere projecten waarin met bewoners, bedrijven en overheden ter plaatse wordt nagedacht aan oplossingen.

Het belangrijkste van de projecten is dat we wereldwijd zorgen dat iedereen beter opgewassen is tegen teveel water en hier mee om weet te gaan. Voor zowel RVO als de opdrachtgevers is het ook belangrijk om:

- Aan de Nederlandse stakeholders (burgers, bedrijven en NGO's) te laten zien welke bijdrage de Nederlandse overheid levert wereldwijd.
- Aan de wereld te laten zien hoe Nederland samenwerkt, om op die manier te zorgen dat we de reputatie van Nederland versterken en uiteindelijk wereldwijd vanuit Nederland frequenter samenwerken op dit onderwerp.

Deze aanvraag betreft het vastleggen op beeld van drie projecten en het realiseren van een aantal concrete deliverables.

Overall doelstelling van het project

We willen op drie locaties videobeelden en foto's laten schieten voor de realisatie van

- Een 5 minuten durende reportagevideo over de bijdrage van Nederland op het vraagstuk van 'teveel water'.
- Per locatie 10-15 foto's die we binnen RVO en de NL Branding toolkit kunnen gebruiken.
- Per locatie 10-15 scenes uit de onbewerkte videobeelden die we binnen RVO en de NL Branding toolkit kunnen gebruiken.

Locaties

De locaties zijn:

- New Orleans. De waterkering aangelegd door het Nederlandse bedrijfsleven na de storm Katrina.
- Colombia: Magdalena Deltaregio (in het noorden van Colombia). Partners voor Water deltaaanpak.
- Vietnam – De Mekongdelta (zuidwesten van Vietnam waar de rivier Mekong met een net van zijtakken (die met kanalen zijn verbonden) in de Zuid-Chinese Zee uitmondt). Partners voor Water delta aanpak.

Door de inzet van lokale fotografen en videoproducenten verwachten we van u coördinatie en zorgdragen van montage en script vanuit Nederland.

Communicatiedoelstellingen

De beelden en film moeten zorgen voor een inzicht over enerzijds de wereldwijde uitdaging van teveel water en anderzijds over wat Nederland doet op dit terrein. Daarnaast moet het informatie verschaffen over de Nederlandse bijdrage, zowel vanuit overheid, bedrijven als kennisinstellingen en moet het inspireren om met Nederland samen te werken en/of zelf in actie te komen om de strijd tegen water aan te gaan.

Opdracht

Stel op basis van de hierboven gegeven informatie een offerte op voor de realisatie van de reportagevideo (inclusief script) met daarbij levering van foto's en ruw videomateriaal. Deze beelden geven inclusiviteit en partnerschappen weer. Daarnaast een aantal foto's die de problematiek weergeven, evenals de oplossingen.

Het videomateriaal en fotografie zullen gebruikt gaan worden op de RVO site, YouTube en Instagram, LinkedIn en Twitter. Voor de social mediakanalen is ook een korte teaser van max. 30 seconden van de video gewenst.

De film is in Rijkshuisstijl en webtoegankelijk. De ondertiteling en uitgeschreven tekst in zowel het Engels als het Nederlands. Voertaal van de productie is Engels.

Maak in de offerte duidelijk:

- Met welke lokale partijen u samenwerkt voor de realisatie van de foto en videoproductie.
- Hoe u met de lokale partijen en met RVO samenwerkt om een optimaal resultaat te bereiken en de Rijksbrede huisstijl optimaal toe te passen.
- Uw aanpak voor het realiseren van het script (werkwijze, experts).
- Uw wijze van zorgdragen van varianten van foto's voor de verschillende social media kanalen.
- U schetst een risicoanalyse waarin u de risicofactoren en de gekozen maatregelen aangeeft ten behoeve van de realisatie van de foto- en videoproductie.
- Maak een projectplanning inclusief de opbouw van de kosten met verwachte urenbesteding van de in te zetten functies, kosten per locatie, coördinatie algemeen, correctieronde en oplevering van de video.

Randvoorwaarden:

- Start opdracht 1 september 2022. Opleverdatum 1 december 2022.
- De tarieven die u in de casus hanteert moeten overeenkomen met de
- maximumtarieven zoals door u opgegeven in bijlage 2.
- Te ontwikkelen middelen worden in de rijksbrede huisstijl vormgegeven en moeten voldoen aan de webtoegankelijkheidseisen (WCAG 2.1), het ontwikkelen van een eigen vormgevingsstijl is niet nodig: zie <http://www.rijkshuisstijl.nl/>

Vorm:

De offerte bevat maximaal 2500 woorden in Word of PowerPoint en de planning met budgetbegroting op maximaal 2 A4. Indien het hiervoor vermelde maximaal aantal woorden wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking. Indien het hiervoor vermelde maximaal aantal A4 wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.

Uw uitwerking van de casus wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

Aanpak lokale partijen maximaal 150 punten te behalen:

- De wijze van inzet van lokale partijen in de drie landen inclusief beschrijving van ervaring, en expertises. Maximaal 50 punten.
- De wijze waarop u met de lokale partijen samenwerkt, inclusief zorgdragen voor afstemming inzake privacy en informatiebeveiliging en toepassen rijksbrede huisstijl. Maximaal 50 punten.
- De wijze waarop de risicoanalyse en de onderbouwing van de maatregelen inzicht geven in de belangrijkste risicofactoren en daarbij te nemen maatregelen. Maximaal 50 punten.

Samenwerking met RVO: maximaal 100 punten te behalen

- De wijze waarop de afstemming met RVO plaatsvindt. Welke processen en expertises zijn onderdeel voor de realisatie van de foto- en videoproductie en hoe zorgt u voor optimale tevredenheid over het proces? Maximaal 50 punten
- De wijze waarop u komt tot het script en de realisatie van de foto en videoproductie. Omschrijving van uw plan van aanpak. Maximaal 50 punten

Projectplanning en Kostenspecificatie: maximaal 150 punten

- De mate waarin de projectplanning procesmatig is weergegeven, realistisch is en alle werkzaamheden/functies bevat voor de uitvoering van de opdracht en waarbij de kostenspecificatie in detail de opbouw van de kosten weergeeft en aansluit op de projectplanning. Maximaal 100 punten
- U offreert de maximale totaalprijs exclusief btw (fictief) voor de volledige uitvoering van de foto en videoproductie (casus)opdracht. Maximaal 50 punten.
Voor de beoordeling van de maximum totaalprijs exclusief btw wordt de volgende formule gehanteerd: (laagste prijs/uw prijs) * maximaal 50 punten.

Indien uw offerte op bovenstaande criteria lager dan een 5 (voldoende) scoort komt uw offerte niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking.

5.2.2 Wensen ten aanzien van inrichting proces van hoogwaardige dienstverlening en kwaliteitsborging, maximaal te behalen 400 punten

Doelstelling

Opdrachtnemer levert structureel hoogwaardige dienstverlening aan RVO.

Vraagstelling

Omschrijf hoe u hoogwaardige dienstverlening levert aan RVO ga hierbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop u het proces inricht om de kwaliteit van de eindproducten te bewerkstelligen en beschrijf hoe u omgaat met klachten en verbeteracties.
- de wijze hoe u ermee omgaat dat de nadere opdrachten divers van aard zijn, hoe u (eventuele) taalbarrières en cultuurverschillen opvangt en hoe u omgaat met onverwachte ontwikkelingen tijdens de uitvoering van een Nadere opdracht.
- de wijze waarop u het proces inricht om voortdurend kennis te nemen van innovaties binnen het vakgebied en deze toe te passen in de Nadere opdrachten.

Vorm

De uitwerking van uw voorstel bevat van maximaal 1000 woorden (inclusief eventuele illustraties). Indien het hiervoor vermelde aantal woorden wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

Kwaliteitsborging eindproducten:

- de wijze waarop het proces bijdraagt aan de borging van kwalitatief hoogwaardige eindproducten bij Nadere opdrachten. Maximaal 125 punten

Nadere opdrachten :

- de wijze waarop u omgaat met de diversiteit aan Nadere opdrachten, de mate waarin u inspeelt op verwachte en onverwachte zaken die tijdens de uitvoering van de Nadere opdracht kunnen optreden. Maximaal 150 punten

Borging van vakbekwaamheid:

- de wijze waarop u innovatie toepast bij de uitvoering van Nadere opdrachten op een wijze dat dit ten goede komt aan het resultaat van de Nadere opdrachten. Maximaal 125 punten

5.2.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw, maximaal te behalen 200 punten

De Inschrijver offreert maximum plafond uurtarieven (all-in en exclusief btw) voor een viertal functies en voor een tweetal eenheden. De Inschrijver moet voor het offren van de prijzen/tarieven Bijlage 2 Tarievenblad gebruiken.

Per functie zijn door de Aanbestedende dienst bandbreedten vastgesteld. Inschrijver mag voor de betreffende functie: geen uurtarief hanteren dat lager is dan de door de Aanbestedende dienst vermelde minimum prijs en geen uurtarief dat hoger is dan de door de Aanbestedende dienst vermelde maximum prijs.

Per eenheid (zie de twee onderste twee rijen in onderstaande tabel) heeft de Aanbestedende dienst bandbreedten vastgesteld. Inschrijver mag voor de betreffende eenheid: geen tarief hanteren dat lager is dan de door de Aanbestedende dienst vermelde minimum prijs en geen tarief hanteren dat hoger is dan de door de Aanbestedende dienst vermelde maximum prijs. (zie de eisen hierover in hoofdstuk 3).

	Uurtarief Bandbreedte Minimum prijs	Uurtarief Bandbreedte Maximum prijs
Projectleider	€ 90,00	€ 120,00
Producent	€ 80,00	€ 100,00
Concept creator	€ 70,00	€ 90,00
Regisseur	€ 60,00	€ 85,00
Webrichtlijnenproof maken van video's, 10 seconden	€ 8,00	€ 10,00
Gebruikslicentie achtergrond muziek per video.	€ 60,00	€ 80,00

De tarieven van een Inschrijving in het Tarievenblad mogen niet buiten de vermelde bandbreedten vallen. Als een of meerdere van de ingevulde tarieven in het Tarievenblad van bijlage 2 buiten een gestelde bandbreedte valt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en kan deze niet voor gunning in aanmerking komen.

Op basis van de bandbreedten wordt voor ieder prijsonderdeel bepaald hoeveel het prijsonderdeel van de Inschrijver, uitgedrukt in een puntenscore, waard is.

Hoe hoger de inschrijfprijs van het prijsonderdeel hoe minder punten behaald worden. Afronding vindt per onderdeel plaats op 2 decimalen.

Voor ieder geoffreerd plafond (uur/eenheid)tarief wordt de volgende formule voor de berekening van de puntenscore toegepast:

Maximum door Aanbestedende dienst vermelde (uur/eenheid)tarief EUR) – (minus) door Inschrijver ingediend (uur/eenheid)tarief) = X / (gedeeld) bandbreedte EUR) x (maal) maximaal aantal te verdienen punten = score voor het betreffende onderdeel.

Voorbeeld:

Functie producent, Inschrijver offreert 85 EUR:

100 EUR – 85 EUR = 15.

15 / 20 (zijnde het verschil van de bandbreedte 80- 100)= 0,75

0,75 x 40 punten (zijnde de maximale score die staat vermeld op het Tarievenblad) = 30 punten.

De eindoptelling van alle punten in het Tarievenblad is de totaal puntenscore op het gunningscriterium Tarieven. Afronding op 2 decimalen.

5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.3.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde criteria onderstaande schaalverdeling.

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingscriteria toegepast worden en wat per criterium het *maximum* aantal toe te kennen punten is. Hieruit kan afgeleid worden welke aandachtspunten bij een wens van groot belang zijn.

Per wens kunt u punten scoren naar de mate waarin uw aanbod aan de wens voldoet. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met een hogere waardering worden beloond. Op basis van een integrale beoordeling worden per wens scores toegekend conform onderstaande tabel.

De kwalitatieve wensen zullen worden beoordeeld op de schaal van: 0, 3, 5, 8 en 10:

Kwaliteit beantwoording	Cijfer
Uitmuntend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	10
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	8
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	5
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	3
Slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	0

De beoordelingscommissie kent op basis van consensus een cijfer toe per gunningscriterium, conform bovenstaande.

Indien uw offerte op de subgunningscriteria 5.2.1 Wensen ten aanzien van een Fictieve casus. lager dan een 5 (voldoende) scoort komt uw offerte niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van Economisch meest voordelige Inschrijvingen. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore (ranking 1,2,3).

Indien de opdracht niet aan 3 Inschrijvers gegund kan worden dan zal de opdracht gegund worden aan minimaal 2 Inschrijvers (ranking 1,2).

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Indien voor de laatst te vergeven Raamovereenkomst twee of meer Inschrijvers in aanmerking komen omdat zij een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste totale eindscore voor het subgunningscriterium 5.2.1 *Wensen ten aanzien van een Fictieve casus*. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald met welke Inschrijver de Raamovereenkomst zal worden gesloten.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een

goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Iucezteam2@rvo.nl t.a.v. Sacha Hulsman, Senior inkoper van het Inkoop Uitvoering Centrum EZK.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in PDF toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2 Tarievenblad	De geoffreerde Prijzen/tarieven	Ingevulde bijlage 2 toevoegen aan TenderNed. (geen andere prijspecificaties e.d. toevoegen)
Bijlage 3 Referentie- verklaring kerncompetentie 1	Bewijsmiddel kerncompetentie m.b.t. technische bekwaamheid	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 4 Referentie- verklaring kerncompetentie 2	Bewijsmiddel kerncompetentie m.b.t. technische bekwaamheid	Toevoegen aan TenderNed
Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst **	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw offerte onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in Inschrijving en Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.16 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

** Bij het overschrijden van het maximale aantal aangegeven woorden c.q. pagina's, wordt het meerdere niet beoordeeld; in die zin dat daarop geen punten kunnen worden gescoord.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

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

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

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

Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

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

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) moeten ook in het Nederlands worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen Gecoördineerde fotografie en videoproductie in het buitenland

heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(en). Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de Nadere opdracht(en).

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

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

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

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

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

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

7.4 Nadere gunning onder de Raamovereenkomst

7.4.1 Gunning opdrachten binnen Raamovereenkomst

Gunning van de nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomst wordt aangegeven in Hoofdstuk 2.

Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Tarievenblad

Bijlage 3 Referentieverklaring kerncompetentie 1

Bijlage 4 Referentieverklaring kerncompetentie 2

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst,

Bijlage 5a Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6 ARVODI-2018

Bijlage 7 Klachtenprocedure

Bijlage 8 DSA lijst