

NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

Selectieleidraad behorend bij de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure



20-7-2023
Auteur: NDW

© Nationaal Dataportaal
Wegverkeer

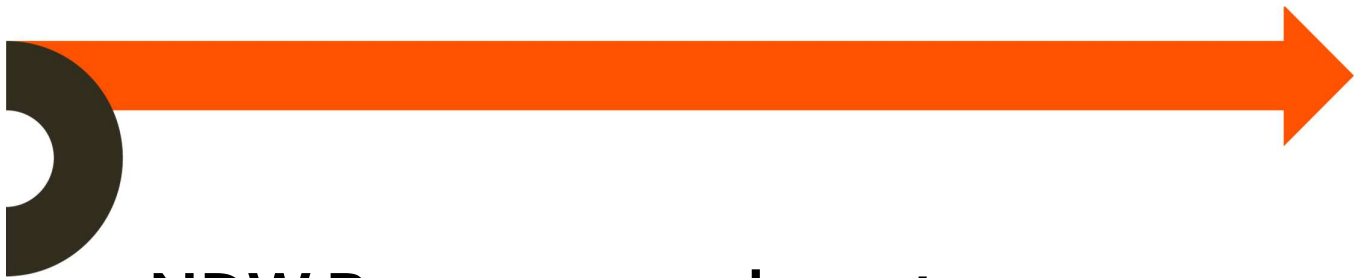
✉ info@ndw.nu

💻 www.ndw.nu

☎ 088 797 34 35

🏠 Archimedeslaan 6
3584 BA Utrecht

✉ Postbus 24016
3502 MA Utrecht



NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

Selectieleidraad behorend bij de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure

Partners in NDW:

NDW is een samenwerkingsverband van Rijkswaterstaat, alle provincies, Metropoolregio Rotterdam Den Haag, Vervoerregio Amsterdam, en de gemeenten Amsterdam, Rotterdam, Den Haag en Utrecht.

Index

Begrippen	8
Voorwoord	12
1 Inleiding	13
1.1 Algemene gegevens	13
1.2 Klachtenafhandeling	14
1.3 Beschrijving van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning	15
1.3.1 Scope	15
1.3.2 Profiel bureau	15
1.3.3 Indicatief overzicht van diensten/producten	15
1.4 Maximale waarde van de Raamovereenkomst	16
1.5 Resultaat van de aanbesteding	16
1.5.1 Het aangaan van Nadere Overeenkomsten	16
1.5.2 Werkwijze en evaluatie uitvoering opdrachten	17
1.5.3 Vaste contactpersonen	17
1.5.4 Afspraken voortgang	17
1.6 Perceelindeling	17
2 Opdrachtgever: Nationaal Dataportaal Wegverkeer	18
2.1 Onze opdracht	18
2.2 Partners	18
2.3 Drie portfolio's	18
Gezamenlijke en afzonderlijke branding	19
2.4 Doelgroep	19
3 Aanbestedingsprocedure	20
3.1 Algemeen	20
3.2 Niet-openbare procedure (in twee fases)	20
3.3 Contactgegevens NDW	21
3.4 Publicatie	21
3.5 Planning aanbestedingsprocedure	21
3.6 Inlichtingen	22
3.6.1 Algemene inlichtingen	22
3.6.2 Individuele inlichtingen	22
3.7 Inschrijving	23
3.7.1 Verzoek tot deelneming (selectiefase) en Indienen inschrijving (gunningsfase)	23

3.7.2	Opening inschrijvingen (gunningsfase)	23
3.8	Beoordelingsprocedure	23
3.8.1	Stap 1: Beoordeling algemene verklaringen	24
3.8.2	Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden	24
3.8.3	Stap 3: Beoordeling minimumeisen voor gunning	24
3.8.4	Stap 4: Beoordeling geschiktheidseisen	24
3.9	Voornemen tot gunning	24
4	Inschrijvingsvereisten en voorwaarden	26
4.1	Algemeen	26
4.2	Uitsluitingsgronden	27
4.3	Minimumeisen	28
4.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	29
4.4.1	Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure	30
4.4.2	Algemene voorwaarden	31
4.4.3	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	31
4.4.4	Nederlandse taal	31
4.4.5	Geen vergoeding kosten	31
4.4.6	Eenmaal aanmelden	31
4.4.7	Combinatie	31
4.4.8	Combinatievorming en onderaannemerschap onder de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning	32
	Standaardformulier A: Akkoordverklaring model NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning	33
	Standaardformulier B: Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst	34
	Standaardformulier C: Ervaring Inschrijver	35
	Bijlage A ARVODI-2018	37
	Bijlage B Model van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning	38

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning, , model van de Nadere Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.

Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning, model van de Nadere Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning.
Nadere Overeenkomst	Een Nadere Overeenkomst onder de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning met afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever uitgebrachte aanvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.

Opdrachtgever	Degene die de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning verstrekt (Opdrachtgever), zijn de Nationale Databank Wegverkeersgegevens (NDW).
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning waarop kan worden ingeschreven.
NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning (ROVK)	De NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning waarvan het concept is opgenomen in Bijlage B tussen Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Selectieleidraad en Gunningsleidraad	De aanbestedingsdocumenten Selectieleidraad en Gunningsleidraad) inclusief bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (Nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document (selectieleidraad) behorende bij de niet-openbare Europese Aanbesteding voor de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een niet openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij een verzoek tot deelneming doen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een verzoek tot deelneming in te dienen bij de selectiefase en geeft informatie met betrekking tot de gunningsfase. In de gunningsfase zullen de gunningscriteria worden gepubliceerd (gunningsleidraad). De gunningsleidraad is een aanvulling op dit document.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. [In hoofdstuk 3](#) van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

LET OP: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Deelnemer te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Deelnemer deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Deelnemer vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 1 bevat een beschrijving van de Raamovereenkomst.
- Hoofdstuk 2 bevat een introductie van de Opdrachtgever.
- Hoofdstuk 3 bevat informatie over de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 4 gaat in op inschrijvingsvereisten en voorwaarden.

Achter hoofdstuk 4 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden, en de Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning. Op de volgende pagina is de checklist opgenomen met documenten waaruit de Inschrijving moet bestaan.

1 Inleiding

1.1 Algemene gegevens

De Staat der Nederlanden houdt voor het samenwerkingsverband NDW een Europese aanbestedingsprocedure volgens de niet-openbare procedure. De aanbesteding betreft de opdracht voor de:

NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

NDW heeft voor de niet-openbare procedure gekozen om de volgende redenen:

- het doel is om met één leverancier die voldoet aan de gestelde minimeisen, geschiktheidseisen, waarbij geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die de winnaar van de aanbestedingsprocedure wordt een Raamovereenkomst aan te gaan voor communicatieondersteuning;
- NDW verwacht dat veel partijen geschikt zijn om deze opdracht uit te voeren en dat (meer dan 10) geschikte ondernemingen zullen inschrijven waardoor het niet opportuun is om een openbare procedure te houden;
- de inschrijvingslast voor deelname aan de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning voor de markt niet beperkt is waardoor het niet proportioneel is om veel partijen te laten inschrijven.

Een niet-openbare procedure wordt in twee rondes uitgevoerd. In de eerste ronde worden maximaal 5 geschikte ondernemingen geselecteerd op basis van de selectiecriteria (**selectiefase**). In de tweede fase mogen de geselecteerde ondernemingen een inschrijving indienen en wordt de opdracht op basis van de gunningscriteria gegund aan de winnaar van de procedure (**gunningsfase**).

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal plaatsvinden middels TenderNed. Meer informatie over het gebruik van TenderNed treft u aan in het document "in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" op de website www.TenderNed.nl.

Dit beschrijvend document geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure en de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving moet voldoen.

De totale set van aanbestedingstukken die deel uitmaakt van deze Europese aanbesteding staat opgesomd in onderstaande tabel.

Afkorting	Normatief Document
SL/GL	Selectieleidraad en Gunningleidraad (dit document)
ROVK	NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning
NOK	Model Nadere Overeenkomst
ARVODI-2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018

Bovenstaande tabel maakt onderscheid tussen normatieve en informatieve documenten.

Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht. Informatieve documenten bevatten achtergrondinformatie voor een beter begrip. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

1.2 Klachtenafhandeling

NDW heeft een centraal meldpunt ingesteld waar ondernemingen klachten kunnen indienen. Het betreft het volgende e-mailadres: klachtenmeldpunt@ndw.nu.

Een klacht wordt tijdig ingediend door een onderneming, die belang heeft bij deze aanbesteding. De klacht beschrijft gemotiveerd op welke punten ondernemer het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens wordt de klacht voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

Als belanghebbenden worden alleen aangemerkt:

- geïnteresseerde ondernemers;
- (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn en heeft betrekking op aspecten van deze aanbesteding. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van NDW in het algemeen.

Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog de kwestie in kort geding aan de rechter voorleggen. Een reeds ingediende klacht zal alsdan niet behandeld worden tot na de uitspraak van de rechter.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. NDW is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en zendt deze ter behandeling door naar NDW.

De ingediende klacht wordt behandeld door een onafhankelijke klachtencommissie. De commissie start zo spoedig mogelijk met het onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure. Wanneer de klacht geheel of gedeeltelijk terecht wordt bevonden en NDW corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk meegedeeld aan de ondernemer en de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden, of TenderNed.

Indien de klacht niet terecht wordt bevonden, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de ondernemer medegedeeld.

1.3 Beschrijving van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning.

1.3.1 Scope

Als NDW willen we de komende jaren voornamelijk werken aan onze reputatie en naamsbekendheid (zowel van de overkoepelende organisatie als de 3 portfolio's). Elk portfolio kent zijn eigen aandacht, zo zal het bij NTM (net startend) voornamelijk gaan om brandingsvraagstukken. Voor NDW zal het meer gaan om de onderscheiding van het portfolio met de uitvoeringsorganisatie (werkend onder dezelfde naam).

We zoeken een bureau dat ons hierin kan ondersteunen. Een bureau dat de organisatiedoelstellingen van NDW weet om te zetten in creatieve, betekenisvolle en onderscheidende communicatie. Dat zal de ene keer conceptueel of strategisch zijn (bijv. hoe vertalen we onze identiteit op social of op beurzen) de andere keer meer uitvoerend (bijv. we hebben een infographic nodig op onze website). Qua middelen zoeken we o.a. ondersteuning in de creatie van video, animatie, design en copywriting.

Buiten de scope van deze Raamovereenkomst:

De volgende werkzaamheden vallen niet onder de scope van deze Raamovereenkomst:

- Fotografie
- Drukwerk
- Registratievideo's van events
- De organisatie van een beurs of event
- Design en ontwikkeling formats voor MS Office

1.3.2 Profiel bureau

We zoeken een bureau dat creatief in concept meedenkt en adviseert, maar soms ook meer uitvoerend aan de slag gaat. Een bureau dat:

- met ons meedenkt;
- onze ideeën naar een next level brengt en uitwerkt;
- flexibel is om snel te schakelen als dat nodig is;
- gestructureerd is in briefings en planningen (heldere procedures (briefings, offertes) regelmatige updates/feedbackmomenten, duidelijke communicatie in planning en opleveringen);
- bekend is met overheidscommunicatie en de regels hierbinnen (privacy, security, toegankelijkheid, ...).

1.3.3 Indicatief overzicht van diensten/producten

De lijst hieronder is een indicatie van de vragen die we verwachten te stellen aan de Opdrachtnemer. In onze vragen zijn we afhankelijk van ontwikkelingen, die we nu niet allemaal kunnen overzien. De vraag kan groter of kleiner zijn.

	Toepassingen
Huisstijl breed	Doorontwikkeling huisstijl - paraplu voor 3 portfolio's

	- verfrissen NDW - diverse applicaties (uniformiteit) - tone of voice - animatiestijl - beeldstrategie
Infographics	Gebruik: presentaties, website, social, artikelen, rapportage, etc.
Video's	Mood- en corporate video's. Gebruik: beurzen, meetings, lanceringen en website
Animatie video's	Vooral gebruik voor uitleg: website, social en beurzen
Design / vormgeving	Website, social formats, register, dashboards, iconografie, etc.
Stand	Concept + design van beurs(stand) <i>(de organisatie van een beurs of event valt niet onder deze overeenkomst)</i>
Opmaken artikelen	Sfeer: artikelen

1.4 Maximale waarde van de Raamovereenkomst

Het aantal Opdrachten dat onder de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning zal worden uitgezet, is momenteel moeilijk in te schatten.

NDW heeft een jaarlijks budget van 150.000 euro beschikbaar voor communicatieopdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomst. Dit geldt voor (voor alle portfolio's gezamenlijk). Voor 3 jaar is dat 450.000 euro. Gezien de groei van de organisatie, kan dit in de loop van de tijd veranderen en daarom wordt de maximale waarde van deze Raamovereenkomst met 20% opgehoogd tot € 540.000,-

De genoemde opdrachten binnen de Raamovereenkomst zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Er is geen verplichting voor Opdrachtgever om het opgenomen totale waarde van de Raamovereenkomst uit te putten.

1.5 Resultaat van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Raamovereenkomst met één (1) partij af te sluiten voor maximaal drie (3) jaar (2023 t/m 2026). De Raamovereenkomst wordt initieel aangegaan voor één (1) jaar, met mogelijke verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De Raamovereenkomst wordt automatisch met één (1) jaar verlegt, tenzij Opdrachtgever uiterlijk één (1) maand voor het eind van het jaar aangeeft de Raamovereenkomst niet te verlengen.

De beoogde NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning heeft een maximale looptijd van 3 (drie) jaar en gaat in op 1 november 2023. Daarnaast verliest de Raamovereenkomst bij het bereiken van de maximale waarde zijn geldigheid.

1.5.1 Het aangaan van Nadere Overeenkomsten

Binnen de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning worden Nadere Overeenkomsten aangegaan.

1.5.2 Werkwijze en evaluatie uitvoering opdrachten

NDW voert tussentijdse en wederzijdse projectevaluaties uit op de uitvoering van de opdrachten. Naast het in beeld brengen van de "lessons learned" wordt de uitvoering ook op een aantal specifieke criteria beoordeeld, waaronder de kwaliteit van de geleverde producten, de kwaliteit van planning, voortgang en projectmanagement/overzicht, de samenwerking en de financiën

1.5.3 Vaste contactpersonen

We werken graag samen met vaste gezichten. We werken graag samen met een vast contactpersoon voor nieuwe aanvragen en een vast team voor de uitvoering van projecten. We zien Opdrachtnemer echt als een verlengstuk van ons team om aan de slag te gaan met onze doelstellingen en de realisatie van mooie communicatie.

1.5.4 Afspraken voortgang

We spreken van tevoren een goede werkwijze af voor de afstemming van lopende projecten, de voortgang hierin en het (besteedde) budget. We zien graag dat het bureau hierin de lead neemt.

1.6 Perceelindeling

De Raamovereenkomst NDW voor communicatieondersteuning wordt in één perceel aanbesteed omdat:

- De waarde van de opdrachten te klein is om op te delen in verschillende percelen.
- Daarnaast wordt communicatieondersteuning als één geheel gezien, waarbij de onderlinge samenhang essentieel is.

2 Opdrachtgever: Nationaal Dataportaal Wegverkeer

2.1 Onze opdracht

NDW levert een bijdrage aan maatschappelijke effecten op het gebied van mobiliteit, open data en efficiency van de overheid. We maken zelf mobiliteitsdata, verzamelen en kopen deze van andere partijen en stellen deze via tools beschikbaar aan wegbeheerders, serviceproviders (zoals Google of TomTom) en andere relevante partijen. Het is onze ambitie om met deze data inzichten te leveren in bijvoorbeeld verkeersveiligheid, ruimtelijke ordening en mogelijkheden van nieuwe mobiliteit. Zo dragen wij bij aan de mobiliteitstransitie waar Nederland voor staat!

2.2 Partners

NDW is naast een nationaal toegangspunt voor data, ook een samenwerking van diverse overheden en dataknooppunten. We profileren ons als netwerkorganisatie binnen de wereld van mobiliteitsdata. In onze communicatie moeten we ons bewust zijn van onze omgeving, waarin veel partijen werken en belangen hebben. We willen ons als NDW sterk positioneren (als authentiek waarbij we tevens rekening houden met onze neutrale positie (wij maken geen apps voor de eindgebruiker of beleid). Waar nodig nemen we onze vaste partners mee in onze uitingen naar buiten toe.

2.3 Drie portfolio's

NDW is in 3 portfolio's onderverdeeld, dat elk op een eigen wijze aangestuurd wordt en met een eigen huisstijl naar buiten toe treedt:

1. **NDW** *(opereert dus onder dezelfde naam als de overkoepelende organisatie)*
Binnen het Nationaal Dataportaal Wegverkeer werken we samen met ander overheden aan data over al het wegverkeer, zoals files, puntsnelheden, ongevallen, voertuiginformatie, etc. Deze winnen we zelf in, we zien toe op de kwaliteit en stellen ze beschikbaar. Wegbeheerders en serviceproviders gebruiken de data om weggebruikers te informeren en adviseren vóór en tijdens de rit via borden en systemen langs de kant van de weg, navigatiesystemen, navigatieapps en via de radio.
<https://www.ndw.nu/>
2. **NWB**
Het Nationaal Wegenbestand bevat alle openbare wegen in Nederland die in beheer zijn bij het Rijk, de provincies, gemeenten en waterschappen. Er is een brede doelgroep die gebruik maakt van deze data: van politie tot marktpartijen en overheden zelf.
<https://www.nationaalwegenbestand.nl/>
3. **NTM**
Het Nationaal Toegangspunt Mobiliteitsdata is het jongste portfolio. Binnen dit portfolio werken we aan het verzamelen (we winnen hier de data niet zelf in!) van multimodale mobiliteitsdata. Dat betekent naast data van wegen, ook data van openbaar vervoer, waterwegen, de logistieke sector, fietsen, deelmobiliteit en zelfs wandelen. We werken hiervoor intensief samen met andere dataknooppunten.
<https://www.toegangspuntmobiliteit.nl/>

Gezamenlijke en afzonderlijke branding

De portfolio's presenteren zich als aparte merken naar buiten. Een van de vragen binnen deze raamovereenkomst, is om de paraplu van de NDW uitvoeringsorganisatie duidelijker te markeren t.o.v. de losstaande portfolio's.

2.4 Doelgroep

De doelgroep van NDW is breed, maar focust zich voornamelijk op overheden en bedrijven

- Partners (opdrachtgevers)
- Wegbeheerders
- Marktpartijen
- Serviceproviders
- (Gemeentelijke, provinciale, en Rijks-) overheden
- Bestuurders en politiek
- Arbeidsmarkt (NDW als werkgever)
- Media

De complexiteit van ons werkveld is gelegen in het feit dat wij een samenwerkingsverband zijn van 19 verschillende overheden en te maken hebben met verschillende stakeholders met eigen belangen. Denk bijvoorbeeld aan het belang van de verschillende overheidslagen (Rijksoverheid, de 12 provincies, grote steden), maar ook bijvoorbeeld het belang van private partijen. Als partnerorganisatie moeten wij dagelijks onze meerwaarde (zowel maatschappelijk als economisch/efficiënt) bewijzen aan onze partners. Eén van de belangrijkste doelen is daarom dat partners zich herkennen in en identificeren met het succes van NDW, en zich opstellen als NDW-ambassadeur in hun bestuurlijke omgeving.

Daarnaast is ons werkveld een snel veranderende en dynamische omgeving waarbij technologische ontwikkeling zich snel op elkaar opvolgen. De sensitiviteit van ons werkveld vereist juiste communicatie gericht op de verschillende stakeholders.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De definities van de Aanbestedingswet 2012 zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure.

3.2 Niet-openbare procedure (in twee fases)

De aanbesteding loopt volgens een Europese niet-openbare procedure en is daarom opgesplitst in 2 fases:

1. **Selectiefase:** hierin selecteren wij op basis van een aantal minimeisen en geschiktheidscriteria maximaal 5 inschrijvende partijen. Vervolgens nodigen wij de geselecteerde inschrijvers uit om mee te doen aan de gunningsfase. In de selectiefase vragen wij inschrijver(s) de volgende documenten aan te leveren of te ondertekenen:
 - A1 Aanbiedingsbrief.
 - A2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
 - M1 Akkoordverklaring concept van de Raamovereenkomst.
 - M2 Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst.
 - M3 Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.
 - S1 Ervaring van de inschrijver (maximaal 3 referenties).
 - S2 Lijst met van (eerdere) opdrachtgevers.
2. **Gunningsfase:** hierin vragen wij de geselecteerde inschrijvers een opdracht uit te voeren waarin zij kunnen laten zien hoe ze te werk gaan, hoe ze een vraag conceptueel en strategische uitwerken. Daarnaast zal een gunningscriteria omtrent de te hanteren prijs worden bekend gemaakt. In de gunningsfase vragen wij de geselecteerde inschrijvers om de volgende documenten aan te leveren of te ondertekenen:
 - U1 Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.
 - U2 Gedragsverklaring aanbesteden.
 - G1 Concept / idee voor een proefopdracht, inclusief een proef offerte en plan van aanpak (dit zal na de selectiefase in de Gunningsleidraad worden gepubliceerd).
 - G2 Prijs element (wordt in Gunningsleidraad gepubliceerd).

De proefopdracht in de gunningsfase wordt na afronding van de selectiefase gegeven tijdens een gezamenlijke meeting met alle geselecteerde Inschrijvers. Tijdens deze meeting is ruimte om vragen te stellen.

Verderop in dit document is meer informatie te vinden over de benodigde documenten in beide fases.

3.3 Contactgegevens NDW

Naam opdrachtgever	Nationaal Dataportaal Wegverkeer
Contactpersoon	De heer F. Qayoumi
E-mailadres	aanbesteding@ndw.nu
Postadres	Postbus 24016, 3502 MA Utrecht
Bezoekadres	Archimedeslaan 6, 3584 BA, Utrecht

3.4 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.TenderNed.nl) bekend gemaakt. Ze zijn door elke geïnteresseerde te downloaden.

3.5 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning. Geïnteresseerden/Inschrijvers kunnen aan onderstaande planning geen rechten ontleen. NDW behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning aanbesteding	Datum
Publiceren aankondiging	28 juli 2023
Vragenronde: Sluiting indienen vragen en opmerkingen	15 augustus, voor 12 uur
Schriftelijke beantwoording van vragen in Nota van Inlichtingen	17 augustus 2023
Uiterste datum voor het indienen van de inschrijving	28 augustus 2023, voor 12:00
Bekend making geselecteerde deelnemers voor gunningsfase	01 september 2023
Toelichting gunningsopdracht	05 september 2023
Start gunningsfase	05 september 2023

Tabel 1: Planning van de selectiefase

3.6 Inlichtingen

Alle informatie, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, is met grote zorg samengesteld. NDW verwacht van geïnteresseerden dat zij zichzelf actief verdiepen in de relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de inlichtingenronden).

Vragen over de aanbestedingsprocedure en/of over de aanbestedingsstukken dan wel andere gegevens die relevant zijn in verband met deze procedure dient geïnteresseerde uitsluitend in te dienen volgens de in onderstaande paragrafen beschreven mogelijkheden.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure direct contact te zoeken met medewerkers van NDW, anders dan de hierboven genoemde contactpersoon, die direct betrokken zijn bij (de voorbereiding van) deze aanbesteding, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.6.1 Algemene inlichtingen

Vragen ter verduidelijking van deze Europese aanbesteding en de daarbij behorende aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en de daarbij behorende bijlagen, dienen met behulp van de berichten mogelijkheid op TenderNed. Vragen dienen vóór de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.4 ontvangen te zijn bij NDW.

De (geanonimiseerde) vragen van geïnteresseerden en de beantwoording hiervan legt NDW vast in algemene Nota's van Inlichtingen die worden opgenomen bij de aanbestedingsstukken op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen hier vanuit NDW geen notificatie van. Geïnteresseerden dienen er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot zich komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaande 'knop'.

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

De verschenen algemene Nota's van Inlichtingen maken deel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren algemene Nota's van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

3.6.2 Individuele inlichtingen

Geïnteresseerde kan NDW gemotiveerd verzoeken om een vraag, zoals bedoeld in paragraaf 3.5.1, en het bijbehorende antwoord, niet op te nemen in de algemene Nota's van Inlichtingen.

NDW kan besluiten om de inlichtingen in dat geval individueel te verstrekken. NDW maakt hiertoe de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde commerciële belangen van geïnteresseerde.

Geïnteresseerde dient gelijktijdig bij het indienen van de vraag aan te geven of hij, indien NDW de inlichtingen niet van gerechtvaardigd commercieel belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

NDW verstrekt desbetreffende individuele inlichtingen aan geïnteresseerden middels een individuele Nota('s) van Inlichtingen.

Desbetreffende individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de aanbestedingsstukken en de verschenen algemene Nota's van Inlichtingen. Bij strijdigheid prevaleren de aanbestedingsstukken en de algemene Nota('s) van Inlichtingen.

3.7 Inschrijving

3.7.1 Verzoek tot deelneming (selectiefase) en Indienen inschrijving (gunningsfase)

Verzoek(en) tot deelneming voor de selectiefase (soms ook inschrijving voor de selectiefase genoemd) dienen uiterlijk op **28 augustus 2023, voor 12:00** ingediend te zijn via TenderNed.

Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen zijn ongeldig. Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn inschrijving. NDW is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie.

3.7.2 Opening inschrijvingen (gunningsfase)

De Inschrijving(en) voor de gunningsfase dienen uiterlijk op **07-10-2023 voor 12:00** ingediend te zijn via TenderNed..

3.8 Beoordelingsprocedure

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

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen. Hierna nemen alle beoordelaars deel aan de plenaire beoordelingsbijeenkomst. De inschrijvingen worden door het team gezamenlijk besproken om zo tot een zorgvuldige beoordeling te komen.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de opdrachtgever binnen NDW voor deze aanbesteding.

NDW heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijvers verstrekte informatie te controleren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.8.1 - Beoordeling algemene verklaringen;

- 3.8.2 - Beoordeling uitsluitingsgronden;
- 3.8.3 - Beoordeling minimumeisen;
- 3.8.4 - Beoordeling geschiktheidseisen.

3.8.1 Stap 1: Beoordeling algemene verklaringen

Aan de hand van de bij de inschrijving verstrekte documenten en verklaringen wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en voorwaarden. Een Inschrijver die hieraan niet voldoet wordt uitgesloten van de verdere procedure. De inschrijvingsvereisten en algemene verklaringen staan nader beschreven in paragraaf 4.1.1.

3.8.2 Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden

Inschrijvers op wie een of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van de verdere procedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in paragraaf 4.2.

3.8.3 Stap 3: Beoordeling minimumeisen voor gunning

Inschrijvers worden beoordeeld op de minimumeisen voor gunning. De minimumeisen voor gunning zijn beschreven in hoofdstuk 4.3.

3.8.4 Stap 4: Beoordeling geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in paragraaf 4.4.

3.9 Voornemen tot gunning

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen, zal NDW Inschrijvers gelijktijdig en onder opgaaf van redenen berichten omtrent de voorgenomen gunning. NDW vermeldt daarbij de namen van Inschrijvers aan wie NDW voornemens is de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning te gunnen.

NDW deelt bepaalde gegevens betreffende de voorgenomen gunning niet mee indien naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden; of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

Op verzoek van een Inschrijver aan wie NDW niet voornemens is te gunnen, is NDW bereid mondeling een Nadere toelichting op zijn beslissing te geven.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij binnen 20 dagen na verzending van het bericht door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de voorgenomen gunning van NDW.

Indien binnen 20 dagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal NDW niet overgaan tot de gunning van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde voortzetting gebiedt.

Indien niet binnen 20 dagen na verzending van de voorgenomen gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de voorgenomen gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. NDW is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan zijn voornemen tot gunning.

In het geval NDW beslist om de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Indien niet binnen 20 dagen na verzending van dit besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

4 Inschrijvingsvereisten en voorwaarden

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die NDW stelt aan Inschrijver. Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden en vereisten zoals opgenomen in dit document, alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van inlichtingen. **In hoofdstuk 3.2 Niet-openbare procedure (in twee fases)** en in het tabel hieronder staat welke documenten inschrijvers bij de selectiefase moeten indienen en welke documenten bij de gunningsfase.

Nr.	Omschrijving	Inschrijver dient de bewijsmiddelen in de Selectiefase in.	Inschrijver voegt de bewijsmiddelen toe aan zijn Inschrijving bij de Gunningsfase	Opdrachtgever vraagt de bewijsmiddelen alleen op bij beoogde winnaar	§
A1	Aanbiedingsbrief	X			4.1.1
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X			4.1.1
U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister			X	4.2
U2	Gedragsverklaring aanbesteden			X	4.2
M1	Akkoordverklaring concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning	X			4.3
M2	Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst	X			4.3
M3	Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen	X			4.3
S1	Ervaring van Inschrijver	X			4.4
S2	Lijst van (eerdere) opdrachtgevers	X			4.4
G1	Concept / idee voor een proefopdracht		X		4.4
G2	Prijs element		X		4.4

4.1.1 Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten

Inschrijver dient:

- Een aanbestedingsbrief bij de Inschrijving te voegen in TenderNed. In de aanbestedingsbrief dienen tenminste de volgende zaken te zijn opgenomen:
 - De naam van de Inschrijver;
 - Indien van toepassing de namen van de Combinanten en onderaannemers.

De aanbestedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Inschrijver in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de overeenkomst zal ondertekenen.

- Met betrekking tot de Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012 en dit toe te voegen aan de Inschrijving in het Aanbestedingsplatform. De Opdrachtgever verklaart alle Uitsluitingsgronden, zowel de verplichte als facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op deze Aanbesteding, zoals deze zijn opgesteld in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De invulformulieren in de aangeleverde formats en onder de bijbehorende vraag in de vragenlijsten via TenderNed in te dienen;
- De inschrijving in de Nederlandse taal op te stellen.

Ten aanzien van de ondertekening gelden onderstaande vereisten:

- Standaardformulieren dienen ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver dat de Inschrijving, inclusief alle daarbij behorende documenten, het onvoorwaardelijke aanbod behelst;
- De rechtsgeldigheid van de ondertekening blijkt uit een toegevoegde inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, tenzij organisatiewijzigingen bij de Inschrijver nieuwe bewijsvoering noodzakelijk maken. Inschrijver wordt gevraagd de verklaring(en) op een daartoe strekkend verzoek van NDW te overleggen.

4.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf beschrijft NDW welke uitsluitingsgronden op Inschrijvers van toepassing zijn.

Ten bewijze van de verklaring van Inschrijver (middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, beschikbaar gesteld in de aanbestedingsdocumentatie op TenderNed) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen de betreffende bewijsstukken **binnen 5 dagen** na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen. De bewijsstukken die door Opdrachtgever opgevraagd kunnen worden zijn:

- **U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister**

Een verklaring, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Let op, uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, danwel uit een verleend volmacht, dient te herleiden zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen;

- **U2: Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in zijn Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting). Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

LET OP: het kan zijn dat deze Gedragsverklaring door TenderNed bij Inschrijving wordt gevraagd; dit mag genegeerd worden, of een dummy document bijvoegen.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat, aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Het staat Opdrachtgever vrij alle Nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden.

Inschrijving in Combinatie of met onderaannemers

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Combinatie dient ieder lid van de Combinatie het betreffende bewijsstuk na verzoek door Opdrachtgever te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden niet te overleggen.

4.3 Minimumeisen

Inschrijver dient te verklaren dat hij akkoord gaat met het concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning; en het concept van de Nadere Overeenkomst.

Er geldt dat Inschrijvers tot de in hoofdstuk 3 gestelde termijnen de mogelijkheid hebben om vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen bij het concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en het concept van de overeenkomst.

NDW neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor, het concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en het concept van de overeenkomst aan te passen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval NDW niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst.

Eventuele aangepaste documenten stelt NDW met de nota van inlichtingen beschikbaar aan alle Inschrijvers. Daarna geldt dat indien Inschrijvers niet verklaren te kunnen voldoen aan en/of zich niet akkoord verklaren met het concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en /of zich niet akkoord verklaren met het concept van de overeenkomst, NDW de inschrijving terzijde zal leggen.

- **M1: Akkoordverklaring model van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning**

Het concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning is opgenomen in [Bijlage B](#) en eventueel gewijzigd door middel van een nota van inlichtingen. De Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe *Standaardformulier A: Akkoordverklaring* in te vullen, te ondertekenen en in te dienen via TenderNed.

- **M2: Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst**

Het model van de Nadere Overeenkomst is opgenomen in Bijlage D en eventueel gewijzigd door middel van een nota van inlichtingen. De Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe *Standaardformulier D: Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst* in te vullen, te ondertekenen en in te dienen via TenderNed.

- **M3: Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen**

Gegadigden dienen duurzaam en maatschappelijk ondernemen te borgen binnen hun organisatie. Bij de aanmelding dient een document gevoegd te worden waar dit uit blijkt. Dat kan zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd, of
- de sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten, of
- een beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.
- Een beleidsdocument waarin aangetoond wordt dat inschrijver aan maatschappelijk verantwoord ondernemen aandacht schenkt.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie ook deel IV afdeling C van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, beschikbaar gesteld in de aanbestedingsdocumentatie op TenderNed) bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eis.

- **S1: Ervaring van de Inschrijver**

Opdrachtgever vindt het van belang dat Inschrijver bekwaamheid voor verschillende kerncompetenties aantoont. Inschrijver dient aan de hand van maximaal 3 referentieprojecten (het mogen er dus ook 1 of 2 zijn) aan te tonen dat Inschrijver over competenties beschikt die NDW noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht(en). Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar de uitvoering van referentieprojecten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een referentieproject dat hij in combinatie of als hoofd- of onderaannemer heeft uitgevoerd, dan is deze referentie uitsluitend geldig voor zover het werkzaamheden betreft die Inschrijver zelf ten behoeve van het referentieproject heeft uitgevoerd. De Inschrijver wordt gevraagd de betreffende werkzaamheden in de referentie aan te geven.

NDW behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisaties, zonder tussenkomst van Inschrijver.

Om zijn geschiktheid aan te tonen, scoren wij de referentie(s) van de Inschrijver aan de hand van de volgende kerncompetenties:

- Creativiteit van het concept of opgeleverde product
- Samenwerking met de opdrachtgever

Relevantie met de vraag die wij in deze opdracht uitzetten (sluiten de voorbeelden aan bij de communicatievragen die wij hebben?) De referenties van de deelnemers worden relatief beoordeeld. Dat betekent dat ze ten opzichte van elkaar worden gescoord. De Inschrijver(s) met de beste referentie(s) scoort (scoren) een 10. Inschrijvers kunnen een score behalen tussen de 1 en 10. Indien een Inschrijver meerdere referenties indient, scoren we per referentie en hanteren we het gemiddelde van de referenties. Inschrijvers kunnen gelijke scores krijgen. In het geval dat er twee of meer partijen zijn met een gelijke score voor plek vijf (5) wordt een loting gedaan tussen betreffende inschrijvers.

Na selectie ontvangen Inschrijvers een onderbouwing van de beoordeling.

In het *Standaardformulier C: Ervaring Inschrijver* wordt Inschrijver gevraagd ten minste de volgende informatie over het referentieproject in te vullen waaruit blijkt dat hij voldoet aan deze minimale eisen:

- De naam van de opdracht gevende organisatie;
- Een korte beschrijving van de hoofdactiviteiten van de organisatie;
- De opdrachtwaarde en de doorlooptijd
- Een beschrijving (maximaal 500 woorden per competentie) van de door u geleverde producten of diensten aan de organisatie waarbij de hierboven genoemde competenties aan bod komen;
- Een beschrijving (maximaal 200 woorden per competentie) van de aanpak van de opdracht: hoe zijn jullie tot het eindproduct gekomen, op welke wijze hebben jullie met de opdrachtgever samen gewerkt.
- Visualisaties van de opgeleverde producten, met een onderbouwing van de gekozen stijl of vorm.
- De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de organisatie waar de opdracht is uitgevoerd;

Inschrijver wordt gevraagd *Standaardformulier C: Ervaring Inschrijver* in te vullen, te ondertekenen en in te dienen via TenderNed.

- **S2: Lijst van (eerdere) opdrachtgevers**

Inschrijvers leveren in de selectiefase een lijst in van relevante opdrachtgevers waar ze mee samenwerken of hebben samengewerkt. Opdrachtgever kan op deze manier beoordelen of de Inschrijver voldoende ervaring heeft om de opdracht naar behoren uit te voeren. De samenwerking moet in de afgelopen 2 jaren (te rekenen vanaf publicatie van deze tender) plaats hebben gevonden.

4.4.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

NDW behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor NDW geen geschikte financiële, juridische en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure heeft Inschrijver geen recht op een vergoeding.

4.4.2 Algemene voorwaarden

Op de uitvoering van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en de eventuele overeenkomsten onder de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning verklaart NDW de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI-2018) van toepassing, voor zover daarvan niet is afgeweken in de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning en de onderliggende overeenkomsten.

De leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.4.3 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit document, met bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Inschrijver wordt gevraagd NDW terstond op de hoogte te stellen indien hij desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomt. Indien op enig moment blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en Inschrijver deze redelijkerwijs had kunnen en/of moeten ontdekken, maar Inschrijver NDW hiervan echter niet schriftelijk op de hoogte heeft gebracht, zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor eigen risico en rekening van Inschrijver.

4.4.4 Nederlandse taal

De bij de opdracht inhoudelijk betrokken personeelsleden van Inschrijver dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.4.5 Geen vergoeding kosten

NDW vergoedt geen kosten verbonden aan de inschrijving.

4.4.6 Eenmaal aanmelden

Een Inschrijver mag zich slechts éénmaal aanmelden voor de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

4.4.7 Combinatie

Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen.

Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning voortvloeiende verplichtingen.

4.4.8 Combinatievorming en onderaannemerschap onder de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

Het is partijen ook toegestaan om onder de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning als combinatie een offerte in te dienen of gebruik te maken van onderaannemers voor een specifieke opdracht die onder de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning wordt vergeven.

Standaardformulier A: Akkoordverklaring model NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van het model van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning (toegevoegd als Bijlage B bij dit beschrijvend document en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van inlichtingen).

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van het model van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning.

Akkoord

☐

Naam Inschrijver	
Naam ondergetekende	
Functie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Standaardformulier B: Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst

Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van het model van de Nadere Overeenkomst (toegevoegd als bijlage B bij dit beschrijvend document en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen).

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van het model van de Nadere Overeenkomst behorend bij de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning.

Akkoord

☐

Naam Inschrijver	
Naam ondergetekende	
Functie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Standaardformulier C: Ervaring Inschrijver

E.1 Referentieformulier – Ervaring overheidscommunicatie

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het strategisch adviseren van non-profit organisaties (bijvoorbeeld gemeente, provincie, waterschap, landelijke overheid) in een maatschappelijke, bestuurlijke omgeving. (max 2 A4).

Naam opdrachtgever	[invullen]
Naam contactpersoon opdrachtgever (+ e-mailadres)	[invullen]
Opdrachtwaarde	[invullen]
Looptijd	[invullen]
Opdrachtoomschrijving (aanleiding, vraag, doel)	[invullen]
Aanpak (stappen die gezet zijn om tot eindresultaat te komen, inclusief werkwijze met opdrachtgever).	[invullen]
Visuele voorbeelden	[invullen]

Indien in één referentieopdracht meerdere kerncompetenties tot uiting komen, kunt u voor die kerncompetenties dezelfde referentieverklaring gebruiken.

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam Inschrijver	
Naam ondergetekende	
Functie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage A ARVODI-2018

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018), inclusief bijlagen, zijn te vinden op:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/voorwaarden/rijksoverheid/algemene-rijksvoorwaarden-voor-diensten-2018-arvodi-2018>

Bijlage B Model van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

Bijlage B: concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage C Model van de Nadere Overeenkomst

Bijlage C: model van de Nadere Overeenkomst behorend bij de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

© Nationaal Dataportaal
Wegverkeer

✉ info@ndw.nu

💻 www.ndw.nu

☎ 088 797 34 35

🏠 Archimedeslaan 6
3584 BA Utrecht

✉ Postbus 24016
3502 MA Utrecht

Partners in NDW:

NDW is een samenwerkingsverband van Rijkswaterstaat, alle provincies, Metropoolregio Rotterdam Den Haag, Stadsregio Amsterdam, en de gemeenten Amsterdam, Rotterdam, Den Haag en Utrecht.