

Aanbestedingsleidraad

voor de Europese openbare aanbesteding voor Grafische vormgeving.

Aanbestedende dienst:

de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO

Leidraadnummer : 2023 FPL-INK 64
Datum : 22 november 2023

Inhoudsopgave

1	Aanbestedende Dienst en opdracht	6
1.1	TNO.....	6
1.2	TNO organisatie	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	8
1.4	Looptijd Raamovereenkomst.....	8
1.5	Huidige situatie, visie op toekomstige situatie	8
1.6	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht	10
1.6.1	DTP werkzaamheden – standaard productie van communicatiemiddelen	10
1.6.2	Concept Design – het (door)ontwikkelen van TNO merkpersoonlijkheid.....	12
1.6.3	Percelen.....	14
1.6.3.1.	Perceel 1	14
1.6.3.2.	Perceel 2	14
1.7	Inschrijving op één of meer percelen	15
1.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen	15
2	Aanbestedingsprocedure	15
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure	15
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden	16
2.2.1	Instemming.....	16
2.2.2	Formats.....	16
2.2.3	Eigen Verklaring (UEA).....	16
2.2.4	Rangorde aanbestedingsstukken.....	16
2.2.5	Contactpersoon en communicatie	16
2.2.6	Taal	17
2.2.7	Eenmaal inschrijven	17
2.2.8	Combinatie	17
2.2.9	Onderaanneming.....	18
2.2.10	(geen) Beroep op middelen Derde	19
2.2.11	Varianten	21
2.2.12	‘Of gelijkwaardig’	21
2.2.13	Vorbehouden TNO.....	21
2.2.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	21
2.2.15	Concurrentievervalsing.....	21
2.2.16	Terugtrekking door Inschrijver	22
2.2.17	Gestanddoeningstermijn	22
2.2.18	Contractvoorwaarden	22
2.2.19	Voorwaardelijke Inschrijving	22
2.2.20	Rechtsgeldige ondertekening	22
2.2.21	Vergoeding kosten Inschrijving.....	23
2.2.22	Opgave van prijzen en kosten.....	23
2.2.23	Publiciteit.....	23
2.2.24	Intellectueel eigendom	23
2.2.25	Logo TNO	23
2.3	Nadere inlichtingen (vragen)	23
2.4	Toepasselijk recht en geschillen	24
2.5	Indienen van de Inschrijving	24
2.5.1	Digitaal inschrijven	24
2.5.2	Versturen en indeling Inschrijving	25
3	Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	26
3.1	Beoordelingsteam	26

3.2	Procedure van beoordeling	26
4	Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	27
4.1	Beoordelen op tijdige indiening	27
4.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid	27
5	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	27
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden.....	27
5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen	28
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	28
5.2.1.1	Verzekering	28
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	29
5.2.2.1	Referentieprojecten	29
5.2.2.2	Kwaliteitsnormen en certificering	31
5.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	31
5.2.4	Juridische geschiktheid om opdracht uit te voeren.....	32
6	Beoordeling Gunningscriterium.....	33
6.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) perceel 1 en perceel 2.....	33
6.1.1	Subgunningscriterium Prijs (TP) voor perceel 1.....	33
6.1.2	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW) perceel 1	35
6.1.3	Subgunningscriterium Prijs (TP) voor perceel 2.....	36
6.1.4	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW) perceel 2	38
6.2	Gunning	39
7	Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde	40
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde	40
7.2	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde.....	40
8	Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen)	41
8.1	Programma van eisen perceel 1	41
8.2	Programma van wensen perceel 1	44
8.3	Programma van eisen perceel 2	47
8.4	Programma van wensen perceel 2	50
9	Overzicht van Bijlagen.....	54

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	: de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO ("TNO").
Aanbestedingsleidraad	: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Raamovereenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 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, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aanbestedingsstukken	: alle documenten die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door of namens TNO, waaronder de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
Aankondiging	: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Bijlage(n)	: De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: <ul style="list-style-type: none">• A01 tot en met A05 – zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving,• B01 tot en met B04 – zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van TNO indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring,• C01 tot en met C06 – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.
Combinatie	: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Combinatie-inschrijving	: een Inschrijving op meerdere percelen gezamenlijk, die de Inschrijver indient onder de voorwaarde dat de Inschrijver in aanmerking komt voor gunning van alle percelen waarop de Combinatie-inschrijving betrekking heeft.
Concept Design	: het creëren van een herkenbare en consistente merkpersoonlijkheid, het maken van complexe informatie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk voor de doelgroep ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie.
Derde	: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.

DTP (Desk Top Publishing) werkzaamheden	: het grafisch bewerken en het opmaken van tekst en beeld op basis van de bestaande templates volgens de huisstijl van TNO ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie. En inclusief order- en drukwerkbegeleiding indien noodzakelijk.
Eigen Verklaring	: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die TNO als Bijlagen A01 , A02 en B01 bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
Geschiktheidseisen	: de eisen die TNO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
Grafische vormgeving	: dienstverlening en werkzaamheden in het kader van DTP werkzaamheden en/of Concept Design.
Gunningscriterium	: het criterium dat TNO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	: de schriftelijke mededeling van de keuze van TNO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Inschrijver	: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	: de eisen die TNO stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
Nadere Offerteaanvraag	: een door TNO onder de Raamovereenkomst opgestelde offerteaanvraag voor grafische vormgeving middels de dienstverlening van Opdrachtnemer te realiseren.
Nadere Offerte	: een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor grafische vormgeving op basis van de door TNO verzonden Nadere Offerteaanvraag.
Nadere Opdracht	: een door TNO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door TNO goedgekeurde Nadere Offerte van Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen	: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin TNO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Opdrachtnemer	: de Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Perceel	: Een separaat onderdeel van de opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund
Raamovereenkomst	: de Raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst is gesloten nadat die door TNO en de Opdrachtnemer is ondertekend.

Uitsluitingsgronden : gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 TNO

De Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO, hierna te noemen TNO, is een moderne Unit gestuurde Research- & Kennisorganisatie en is in 1932 bij wet opgericht om wetenschappelijk onderzoek toepasbaar te maken voor bedrijven, overheden en maatschappelijke organisaties en daardoor het innovatief vermogen te versterken.

TNO is een publiekrechtelijke rechtspersoon en functioneert onder ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken maar voert als organisatie zelfstandig haar taken uit.

Circa 4000 medewerkers werken dagelijks aan het ontwikkelen en toepassen van innovatieve kennis. TNO levert contractresearch en specialistische advisering, verleent licenties op octrooien en specialistische software. TNO richt nieuwe bedrijven op om innovaties naar de markt te brengen.

Het is de kracht van TNO dat uiteenlopende wetenschapsterreinen gecombineerd worden om baanbrekende en duurzame oplossingen te creëren. Dat doet TNO in steeds sterkere mate door samen te werken met overheden, bedrijfsleven, andere kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties, nationaal en internationaal. TNO stimuleert door haar werkzaamheden economische groei en maatschappelijke vernieuwing.

De missie van TNO: “TNO verbindt mensen en kennis om innovatie te creëren die de concurrentiekracht van bedrijven en het welzijn van de samenleving duurzaam versterken”. Hoe TNO deze missie invult staat beschreven in het strategisch plan 2022-2025 en stelt vier maatschappelijke uitdagingen centraal; een veilige samenleving, een duurzame samenleving, een gezonde samenleving en de digitalisering van samenleving en industrie.

Het doel van TNO is te verbinden, veranderen en versnellen: “Innovation for Life”

Voor meer informatie over TNO, zie: www.TNO.nl.

1.2 TNO organisatie

Bij de hoge ambitie van TNO hoort een organisatievorm die deze optimaal faciliteert en een cultuur die de medewerkers uitdaagt tot vernieuwing en samenwerking. De TNO organisatie kent een unitstructuur en ziet er als volgt uit:



De 6 organisatie-eenheden (Units) zijn marktgericht en herkenbaar voor klanten en partners van TNO. De Units zijn verspreid door Nederland gehuisvest met in totaal 23 locaties/onderzoeksfaciliteiten. Het hoofdkantoor is gevestigd in Den Haag waarin de centrale staforganen (Shared Services Organisatie) zijn gehuisvest en van waaruit de gehele TNO-organisatie wordt ondersteund en aangestuurd.

Organisatieonderdeel Procurement

De afdeling Procurement voert namens TNO de aanbesteding uit in nauwe samenwerking met de Marketing & Communications (hierna te noemen "M&C").

Procurement is, als onderdeel van de afdeling Finance, Procurement & Legal (FPL), verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en Procurement is, als onderdeel van de afdeling Finance, Procurement & Legal (FPL), verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en borgt dat die processen aansluiten bij de TNO doelstellingen.

Organisatieonderdeel Marketing & Communications (hierna te noemen M&C)

TNO draagt met haar ervaring, expertise en innovaties bij aan een duurzame versterking van de welvaart en de concurrentiekracht van bedrijven, en zo aan een gezonde, duurzame en veilige samenleving. De afdeling M&C bestaat uit circa 50 medewerkers. M&C geeft opdrachtgevers in de interne organisatie advies over hoe we onze strategische prioriteiten kunnen realiseren, faciliteert en creëert de marcom-middelen waarop we aandacht kunnen vragen voor onze slimme, duurzame en inspirerende innovaties en onderzoeken waar we trots op zijn.

Zo dragen we bij aan onze ambitie: TNO als innovatiemotor van Nederland. Met betrokken en geïnspireerde TNO-collega's die zich in- en extern met trots en bevologenheid als ambassadeur en/of thought leader presenteren.

Om maximaal impact te bereiken geeft M&C samen met haar interne opdrachtgevers richting en invulling aan effectieve en vernieuwende marketingcommunicatie van TNO. M&C draagt bij aan een positieve profilering, positionering en reputatie van TNO als innovatiemotor, samenwerkingspartner en werkgever, door een inspirerende, tastbare, consistente en eenduidige boodschap. Interactie en synergie zijn daarbij onmisbaar.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van TNO tot het sluiten van twee (2) Raamovereenkomsten: een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer per perceel voor de dienstverlening op het gebied van Grafische vormgeving. Deze dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.

1.4 Looptijd Raamovereenkomst

De twee (2) Raamovereenkomsten Grafische vormgeving worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar; de ingangsdatum is beoogd voor 1 mei 2024 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 30 april 2026. TNO streeft ernaar de Raamovereenkomsten in te laten gaan op 1 mei 2024.

Optiejaren

TNO is gerechtigd, doch niet verplicht, de Raamovereenkomsten zonder wijziging van de voorwaarden te verlengen twee (2) maal voor de periode van één (1) jaar, ingaande 1 mei 2026 en 1 mei 2027.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Raamovereenkomst met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal TNO Opdrachtnemer informeren of TNO de Raamovereenkomst wenst te verlengen.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve ten hoogste vier (4) jaar en zal ten laatste eindigen op 30 april 2028.

Nadere Offerteaanvragen en Opdrachten

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst heeft TNO het recht te plaatsen, gelijk Inschrijver zal aanvaarden, Nadere Opdrachten voor het door Inschrijver verrichten van diensten inzake Grafische vormgeving.

Nadere Opdrachten komen tot stand door het door TNO opstellen van Nadere Offerteaanvragen op basis waarvan Inschrijver een Nadere Offerte opstelt.

De Nadere Offerte moet voldoen aan de voorwaarden zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst. Onder de Raamovereenkomst worden aldus, na goedkeuring van de Nadere Offerte, Nadere Opdrachten gesloten inzake de dienstverlening.

Er is sprake van uiteenlopende Nadere Opdrachten zowel in vorm, omvang als complexiteit en deze kunnen zowel structureel als op ad hoc/incidentele basis worden verstrekt.

De Raamovereenkomst zelf houdt als zodanig géén opdracht in en zal niet kunnen worden uitgelegd als een opdracht. De Raamovereenkomst kent géén afnameplicht en omzetgarantie. Genoemde volumes kunnen gehanteerd worden als inschatting voor de Raamovereenkomst, maar het betreft niet meer dan een indicatie waarop Inschrijvers géén rechten aan kunnen ontlenen. De daadwerkelijke waarde van de Raamovereenkomst kan aldus zowel naar boven als naar beneden afwijken van de raming.

1.5 Huidige situatie, visie op toekomstige situatie

Huidige situatie

TNO loopt voorop! Dankzij innovatie en onderzoek draagt zij bij aan een gezonde, duurzame, veilige en digitale samenleving. Denk aan de ontwikkeling van zonnepanelen op zee, waterstofmotoren, klimaatverandering vanuit de ruimte, versnellen van medicijnontwikkeling, halvering van leefstijlgerelateerde ziekten, AI en cybersecurity. Hoewel TNO wordt gezien als een autoriteit en bekend is qua naam, is niet voor iedereen duidelijk wat TNO precies doet. Daarom wil TNO een brede doelgroep, maar ook specifiek (B2B of B2G, EB) en intern, zowel nationaal als internationaal bekend maken met de impact van TNO.

TNO heeft tot op heden samengewerkt met verschillende vormgevingsbureaus. De praktijk heeft uitgewezen dat door de omvang, frequentie, en complexiteit van de opdrachten, het voor veel leveranciers een uitdaging is om aan de behoefte van TNO te voldoen. De vraag van TNO is groot. In het afgelopen jaar hebben wij circa 160 bestellingen geplaatst voor een breed scala aan middelen. Denk o.a. aan de opmaak van posters, banners, papers en rapporten, maar ook infographics of een interactieve landkaart en visuals waar zeer complexe materie toegankelijk moet worden gemaakt voor de doelgroep.

Gewenste situatie

Maak die impact samen met TNO M&C maximaal dankzij effectieve en vernieuwende marketingcommunicatie. Als leverancier draag je met M&C bij aan een positieve profilering, positionering en reputatie van TNO als innovatiemotor en werkgever, door een pakkende, tastbare, consistente vormgeving.

Het merk TNO staat voor kwaliteit en innovatiekracht.

Het merk is zo'n wezenlijk onderdeel van het TNO imago, dat TNO zo goed mogelijk beschermd dient te worden. Voor TNO als publieke organisatie is het belangrijk om herkenbaar te zijn op basis van identiteit en reputatie. Het TNO merk is daar onlosmakelijk aan verbonden. Het toont het onderscheid met soortgelijke producten en diensten van andere organisaties. De huisstijl is daarom bindend voor alle TNO'ers en voor alle uitingen, zowel in- als extern.

Grafische vormgeving speelt een integrale rol in hoe TNO communiceert en zich verbindt met de wereld om haar heen. Het helpt niet alleen om informatie over te brengen, maar ook om emoties op te wekken, merken te versterken en een blijvende indruk te maken. Daarom heeft TNO een leverancier nodig die TNO kan helpen bij het versterken van de merkidentiteit en het ontwikkelen van visueel aantrekkelijke materialen. Daarnaast heeft TNO behoefte aan consistentie in de uitingen, zodat TNO een eenduidige identiteit kan creëren, zowel naar buiten als binnen TNO. TNO zoekt daarom een leverancier die TNO kan ondersteunen bij de opmaak van onze middelen in standaard formats en templates conform de TNO huisstijl.

TNO zoekt de volgende leveranciers op het gebied van Grafische vormgeving:

- 1) Een DTP bureau dat uitingen opmaakt in bestaande formats.
Een leverancier die uitingen kan opmaken in bestaande templates conform huisstijl standaarden. Deze leverancier moet over voldoende productiecapaciteit beschikken om te voldoen aan het aantal opdrachten vanuit TNO.
- 2) Een design bureau dat de visuele merkidentiteit van TNO kan versterken.
Een leverancier die TNO kan helpen bij het creëren van een herkenbare en consistente merkpersoonlijkheid. En TNO in staat stelt om complexe informatie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk te maken voor de doelgroep.

Samenwerking met TNO.

Binnen TNO mag elke TNO medewerker een opdracht verstrekken conform beschikbare templates, of maatwerk binnen de TNO huisstijl. In dat geval heeft de Opdrachtnemer te maken met veel bestellers van TNO die tegelijkertijd producten kunnen aanvragen. Het naleven van de levertijden, voldoende capaciteit en een flexibele houding van de Opdrachtnemer is voor TNO belangrijk. Binnen TNO wordt in het Nederlands en in het Engels gecommuniceerd en derhalve ook met de (voorkeur)leveranciers. De opdrachten worden regelmatig in beide talen verstrekt of de onderdelen van het uitvoeren van een opdracht in beide talen geleverd.

Samenwerking met (voorkeur)leveranciers.

In het geval van sommige opdrachten is het noodzakelijk om samen te werken met andere (voorkeur)leveranciers van TNO. Dat kan te maken hebben met het leveren van een onderdeel van een opdracht, zoals bijvoorbeeld beeldmateriaal of het vertalen van tekst naar een andere taal. In elke situatie stimuleert TNO volledige en goede samenwerking tussen haar en haar (voorkeur)leveranciers.

Orderbegeleiding en drukwerkbegeleiding.

In de conceptfase van een Nadere Opdracht, maar ook in voorbereiding van de productiefase, worden van de Opdrachtnemer begeleidende werkzaamheden verwacht m.b.t. de TNO (voorkeur)leveranciers.

Orderbegeleiding zal bij elke order plaatsvinden. Deze werkzaamheden bestaan uit:

- Organiseren inzake het verkrijgen van beeld- en tekstmateriaal ten behoeve van de nadere opdracht, dit in samenwerking met de door TNO gecontracteerde (voorkeur)leveranciers voor onder ander fotografie, vertaalbureaus en tekstschrijvers. Hierbij behoort ook het opvragen en afhandelen van offertes voor onderhanden opdrachten bij de TNO (voorkeur)leveranciers.
- Eindcontrole productiebestanden.

- Verstrekken en afhandelen van offertes waarin productiekosten, afspraken en planning bij de door TNO gecontracteerde (voorkeur)leveranciers zijn geborgd.

Drukwerkbegeleiding zal enkel plaatsvinden op aangeven van de door TNO gecontracteerde (voorkeurs)drukkerij. Deze werkzaamheden kunnen bestaan uit:

- Aanspreekpunt van TNO drukwerk producties met betrekking tot opmaak van de files en beoogde resultaat van de Nadere Opdracht.
- Kwaliteitsbewaking op basis van TNO huisstijlrichtlijnen.

Het delen van informatie.

TNO werkt met verschillende ministeries en bedrijven samen. TNO gaat zorgvuldig om met het delen van informatie, zowel met wie de informatie wordt gedeeld, als welke informatie wordt gedeeld. Het is daarom voor TNO van belang dat onze samenwerkingspartners en opdrachtnemers zich ook conformeren aan de regels met betrekking tot het delen van informatie. In het kader van deze opdracht worden informatie en gegevens met de Opdrachtnemer gedeeld.

Bij het behandelen van informatie en gegevens moet er rekening worden gehouden met de regels die gelden voor informatie. Omdat het niet mogelijk is om alle details (wat er wel of niet mag) bij elk document te vermelden, gebruikt TNO hiervoor rubriceringen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in TNO-rubricering of Staatsrubricering. In het kader van deze opdracht wordt informatie en/of gegevens gedeeld die TNO-rubricering zal dragen. Tijdens de implementatiefase van de Raamovereenkomst wordt nadere informatie aangaande rubriceringen en de behandelwijze ervan aan de Opdrachtnemer verstrekt.

1.6 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht

De te sluiten Raamovereenkomst inzake Grafische vormgeving voorziet in de levering van producten en de levering van diensten, als zodanig nader gespecificeerd in het Programma van Eisen en Wensen (hoofdstuk 8).

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is TNO voornemens om op basis van de Aanbestedingsleidraad een opdracht te verstrekken voor twee soorten dienstverlening. Hieronder specificeren wij onze opdrachten.

1.6.1 DTP werkzaamheden – standaard productie van communicatiemiddelen

Het grafisch bewerken en het opmaken van tekst en beeld op basis van de bestaande templates volgens de huisstijl van TNO ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie. En inclusief order- en drukwerkbegeleiding indien noodzakelijk.

TNO zoekt een grafisch ontwerpbureau dat uitingen kan opmaken in bestaande templates conform huisstijl standaarden. Het werk is hiermee beperkt tot de opties die de templates hebben, of een aanpassing in een bestaand middel, en dus vooral kunnen worden genoemd als "invul" werkzaamheden. De opdrachten worden uitgevoerd conform de bestaande DTP formaten en templates, die uiteenlopend van vorm, omvang, frequentie en complexiteit zijn. Informatie over onze richtlijnen en visualisaties zoals onze huisstijl, beeldtaal en tone of voice kunt u via de link naar TNO [brandbook](#) vinden.

Het is voor TNO zeer belangrijk dat de Opdrachtnemer de levertijden kan naleven en kan beschikken over voldoende capaciteit mensen en middelen om het aantal opdrachten te realiseren. TNO zou het bovendien waarderen als de Opdrachtnemer een vaste groep medewerkers, die zich de inhoud eigen maakt en affiniteit heeft met de onderwerpen van TNO, aan TNO zou verbinden in verband met de uitvoering van de werkzaamheden. Wij zoeken vervolgens een leverancier die met spoedopdrachten flexibel kan omgaan en hierop kan inspelen.

De leverancier ontvangt opdrachten vanuit de gehele TNO organisatie zonder tussenkomst of begeleiding van de afdeling M&C. De opdrachten kunnen zeer uiteenlopend zijn, zowel in vorm, omvang, frequentie als in complexiteit.

De leverancier die TNO zoekt voor DTP werkzaamheden beschikt over de volgende eigenschappen:

- ✓ Het is van belang dat leverancier zich kan inleven in de doelstellingen en doelgroepen van TNO;
- ✓ Leverancier werkt volgens en conform huisstijl TNO en bestaande DTP templates;

- ✓ Leverancier fungeert als een poortwachter van de huisstijl TNO en bestaande DTP templates en TNO merkwaarden;
- ✓ Leverancier heeft kennis van en ervaring met soortelijke opdrachten;
- ✓ Leverancier beschikt over voldoende capaciteit om het aantal opdrachten vanuit TNO op tijd en binnen afspraken te leveren;
- ✓ Leverancier begrijpt hoe merkidentiteit, merkconcept en merkbeleving wordt ingericht;
- ✓ Leverancier kan producten leveren van uitstekende kwaliteit;
- ✓ Leverancier kan producten leveren die digitoegankelijk zijn;
- ✓ Leverancier streeft naar samenwerking en kan met meerdere bestellers in de organisatie werken;
- ✓ Leverancier kan de opleveringsdata naleven en onder tijdsdruk presteren;
- ✓ Leverancier kan projectmatig werken, heeft de focus op relatie- en contractmanagement tijdens de looptijd van het contract.

Binnen de scope van DTP werkzaamheden valt het opmaken van:

- Rapporten;
- Infofolders;
- Whitepapers;
- Posters;
- Roll-up banners;
- Beurswanden / standontwerp;
- Brochures (zowel digitaal als print);
- Rapportomslagen;
- Banieren;
- Uitnodigingskaarten;
- Incl. het opmaken van grafieken en tabellen in bijv. rapporten of whitepapers.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Druk- en printwerk;
- Visitekaartjes;
- Power Point Presentaties;
- DTP templates die door medewerkers van TNO zelfstandig worden opgesteld via een Templates systeem;
- Opdrachten waar informatie en/of gegevens een Staatsrubricering dragen;
- Web- en frontend development.

DTP Templates systeem

Vanaf oktober 2023 hebben alle TNO medewerkers toegang tot de Templates tool die intern beschikbaar is. Dit is een omgeving waar de TNO'ers zelf een standaard communicatiemiddel kunnen opmaken. Aan de hand van vaste templates kunnen er foto's en tekst aangepast worden. Voor de volgende standaard communicatiemiddelen kan de template tool gebruikt worden: poster, rolbanier, rapportomslag, uitnodiging, leporello, flyer en in de toekomst wellicht nog meer. Het gebruiken van dit systeem is niet verplicht, maar bestaat als een optie om zelfstandig een communicatiemiddel op te maken. De ervaring van TNO met dit systeem is op dit moment nog zeer beperkt om aan te kunnen geven in hoeverre op deze manier wordt gewerkt en hiermee, hoeveel opdrachten op jaarbasis worden uitgewerkt.

Omvang van de opdracht

De soort, omvang en frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien. Elke dag kunnen medewerkers van TNO een Nadere opdrachten plaatsten.

De raming van het inkoopvolume wordt gebaseerd op het inkoopvolume in de periode van september 2022 tot en met september 2023 inzake DTP werkzaamheden, zijnde € 140.000 en betreft circa 90 opdrachten op jaarbasis, waarbij ook order- en drukbegeleiding valt.

Dit inkoopvolume kan gehanteerd worden als inschatting van een bedrag per jaar. Aan voornoemde raming kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niets anders dan een inschatting, die gebaseerd is op

historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager zal uitkomen.

Werkwijze onder de Raamovereenkomst

Leverancier dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening. TNO vraagt een proactieve uitvoering van de dienstverlening, zodanig dat het verlangde niveau effectief en efficiënt kan worden gerealiseerd. Hierbij dient er rekening mee te worden gehouden dat als gevolg van ontwikkelingen bij TNO en/of in het grafisch vakgebied, gedurende de Raamovereenkomst de behoefte aan de gewenste diensten kan wijzigen. Het flexibel kunnen inspelen door Opdrachtnemer op de vraag van de TNO-organisatie is derhalve essentieel.

Aanvullende opdrachten

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat er aanvullende diensten en/of werkzaamheden, nu nog niet voorzien, gevraagd worden in het verlengde van deze Raamovereenkomst. Dit kan bijvoorbeeld door het ontwikkelen van nieuwe communicatiemiddelen. Voor deze mogelijke aanvullingen geldt in principe dat voorwaarden, uurtarieven e.d. gelden vanuit deze Aanbestedingsprocedure, tenzij dit niet in redelijkheid van Opdrachtnemer verwacht kan worden, en TNO en Opdrachtnemer hiervoor in onderling overleg treden om te komen tot afspraken. TNO heeft dan ook voor de afname van de aanvullende werkzaamheden géén verplichting jegens Opdrachtnemer.

1.6.2 Concept Design – het (door)ontwikkelen van TNO merkpersoonlijkheid

Het creëren van een herkenbare en consistente merkpersoonlijkheid, het maken van complexe informatie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk voor de doelgroep ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie.

TNO is opzoek naar een design bureau dat TNO kan helpen bij het creëren van een herkenbare en consistente merkpersoonlijkheid. Het gaat om het (door)ontwikkelen van bestaande en/of creëren van nieuwe designconcepten. TNO zoekt een bureau dat proactief en creatief meedenkt en adviseert. Binnen TNO is er sprake van complexe of zeer complexe wetenschappelijke of innovatie materie. TNO zoekt een leverancier die in staat is om deze complexe informatie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk te maken voor de verschillende doelgroepen van TNO, wat niet vanzelfsprekend is en wat door leverancier vaak wordt onderschat. TNO loopt voorop en de opdrachten ook.

De opdrachten kunnen zeer uiteenlopend zijn, zowel in vorm, omvang, frequentie als in complexiteit. In samenwerking met de afdeling M&C worden de Nadere Opdrachten voor deze dienstverlening vastgesteld en uitgevoerd. Informatie over onze richtlijnen en visualisaties, zoals ons huisstijl, beeldtaal en tone of voice, kunt u via de link naar TNO [brandbook](#) vinden.

Onder Concept Design verstaat TNO de volgende dienstverlening en op deze manier ziet TNO de samenwerking tussen TNO en de Opdrachtnemer.

In de beginfase van een Nadere Opdracht houden projectmanagers en ontwerpers van de Opdrachtnemer (één of meerdere) brainstormsessies om creatieve ideeën en concepten te ontwikkelen voor een visueel stuk, zoals een infographic of interactieve visual, zoals bijvoorbeeld een landkaart. In deze fase worden de algemene richting en visuele identiteit van de opdracht bepaald. TNO wenst de dienstverlening en samenwerking tijdens de Nadere Opdracht op de volgende manier vorm te geven:

- ✓ Briefing: het begrijpen van de wensen, behoeften en doelstellingen van TNO, onder andere door marktonderzoek naar een vergelijkbare branche, doelgroep en organisaties van TNO.
- ✓ Ideeëngeneratie: het genereren van verschillende ideeën en concepten, bijvoorbeeld door het opstellen van schetsen, mindmapping en het verkennen van visuele thema's of metaforen die de gewenste boodschap effectief kunnen communiceren.
- ✓ Visuele verkenning: het experimenteren met diverse visuele elementen, zoals kleurenschema's, typografiekeuzes, afbeeldingen en lay-outmogelijkheden om de ideeën te illustreren. Dit kan bijvoorbeeld door het maken van moodboards die afbeeldingen, kleuren en andere visuele elementen samenstellen om visuele identiteit van het project over te brengen.
- ✓ Feedback fases: het presenteren van de concepten aan TNO, ontvangen van feedback of de voorgenomen richting aansluit bij de visie en doelstellingen van TNO.
- ✓ Concept fases: het verfijnen en (door)ontwikkelen van het concept.

- ✓ Definitief concept: het presenteren van het Concept Design aan TNO volgens de stijl, formaat of template die hiervoor zijn gekozen.
- ✓ Implementatiefase: na akkoord van TNO van het definitieve Design Concept wordt het concept geïmplementeerd.

Tijdens de implementatiefase van de Raamovereenkomst zullen wij definitieve afspraken maken over de manier van samenwerking op dit gebied.

De leverancier die TNO zoekt voor het Concept Design beschikt over de volgende eigenschappen:

- ✓ Het is van belang dat leverancier zich kan inleven in de doelstellingen en doelgroepen van TNO;
- ✓ Leverancier heeft ervaring met het Concept Design m.b.t. merkidentiteit, merkconcept en merkbeleving van organisaties;
- ✓ Leverancier is in staat om onze merkpersoonlijkheid, -positionering, -verhaal en tone of voice tot in de puntjes te vertalen in alle designs en/of in balans met elkaar te brengen, zodat TNO als merk duidelijk, zichtbaar en herkend wordt;
- ✓ Leverancier heeft ervaring met het werken met complexe materie en/of informatie en om deze visueel aantrekkelijk en begrijpelijk te maken;
- ✓ Leverancier kan meedenken over het juiste soort design, visualisatie die de boodschap met het juiste gevoel over kan brengen naar de verschillende doelgroepen van TNO;
- ✓ Leverancier kan producten leveren van uitstekende kwaliteit;
- ✓ Leverancier kan producten leveren die digitoegankelijk zijn;
- ✓ Leverancier streeft naar goede samenwerking met de opdrachtgevers;
- ✓ Leverancier kan de opleveringsdata naleven en onder tijdsdruk presteren;
- ✓ Leverancier kan projectmatig werken en heeft de focus op relatie- en contractmanagement tijdens de looptijd van het contract.

Binnen **de scope van Concept Design**:

- Het ontwikkelen van een consistente visuele identiteit, inclusief logo, kleurenschema, typografie en grafische elementen;
- Het creëren van herkenbare en representatieve logo's;
- Het ontwerpen van interactieve illustraties, bijvoorbeeld interactieve landkaart;
- Het ontwerpen van praatplaten;
- Het ontwerpen van tafelkaarten;
- Het visueel presenteren van complexe informatie, gegevens of statistieken door middel van grafische elementen en illustraties (o.a. Infographics);
- 3D-Modellering, enkel voor een visual, geen video;
- Creëren van stijlgidsen;
- Het maken van digitale illustraties;
- Het ontwerpen van beursstands;
- Het ontwikkelen en/of verbeteren van de standaard formats/templates.

Buiten de scope van deze dienstverlening vallen:

- Video animaties;
- Opdrachten waar informatie en/of gegevens een Staatsrubricering dragen.

Omvang van de opdracht

De soort, omvang en frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien. In overleg met afdeling M&C wordt samen bepaald hoe de werkzaamheden binnen deze dienstverlening vorm zullen krijgen en waaraan behoefte is van de afdeling M&C.

De raming van het inkoopvolume wordt gebaseerd op het inkoopvolume in de periode van september 2022 tot september 2023 inzake Concept Design, zijnde € 160.000 en betreft circa 70 opdrachten op jaarbasis.

Dit inkoopvolume kan gehanteerd worden als inschatting van een bedrag per jaar. Aan voornoemde raming kan door Inschrijvers geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niets anders dan een inschatting, die gebaseerd is op

historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager zal uitkomen.

Werkwijze onder de Raamovereenkomst

Leverancier dient zorg te dragen voor continuïteit van de gevraagde dienstverlening. TNO vraagt een proactieve, meedenkende en stimulerende houding, zodanig dat de gevraagde dienstverlening effectief en efficiënt kan worden gerealiseerd. Hierbij dient er rekening mee te worden gehouden dat als gevolg van ontwikkelingen bij TNO en/of in het grafisch vakgebied, gedurende de Raamovereenkomst de behoefte aan de gewenste diensten kan wijzigen. Het flexibel kunnen inspelen door Opdrachtnemer op de vraag van de TNO-organisatie is derhalve essentieel.

Aanvullende opdrachten

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat er aanvullende diensten en/of werkzaamheden gevraagd worden, nu nog niet voorzien, in het verlengde van deze Raamovereenkomst. Dit kan bijvoorbeeld door het ontwikkelen van nieuwe, in vorm of soort, communicatiemiddelen of kanalen. Voor deze mogelijke aanvullingen geldt in principe dat voorwaarden, uurtarieven e.d. gelden vanuit deze Aanbestedingsprocedure, tenzij dit niet in redelijkheid van Opdrachtnemer verwacht kan worden, en TNO en Opdrachtnemer hiervoor in onderling overleg treden om te komen tot afspraken. TNO heeft dan ook voor de afname van de aanvullende werkzaamheden géén verplichting jegens Opdrachtnemer.

1.6.3 Percelen

Om de onderhavige opdracht toegankelijk te maken voor voldoende aantal partijen heeft TNO besloten de opdracht onder te verdelen in twee percelen: **perceel 1 en perceel 2**.

Motivering

Om de opdracht voor meerdere partijen toegankelijk te maken heeft TNO besloten de opdracht onder te verdelen in twee percelen. Hiermee is tegemoetgekomen aan de handvaten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit. In deze Gids is opgenomen dat opdrachten zo veel mogelijk verdeeld worden in kleinere percelen ten einde het MKB een betere kans te geven op een opdracht.

De opdracht is bovendien in twee percelen verdeeld, omdat er sprake is van niet homogene opdracht. TNO zoekt twee soorten specialisten op het gebied van Grafische vormgeving: een onderneming die kwalitatief hoge producten conform templates en huisstijl zal leveren en die over voldoende productcapaciteit beschikt om het grote aantal opdrachten te produceren. En een onderneming die de bestaande concepten naar een volgend niveau zal tillen om TNO merkpersoonlijkheid en merkidentiteit te verhogen. Door het opdelen in percelen kunnen meerdere partijen voldoen aan de gestelde eisen en wensen.

1.6.3.1. Perceel 1

Perceel 1 betreft een opdracht voor de volgende dienstverlening en werkzaamheden:

DTP werkzaamheden – standaard productie van communicatiemiddelen

het grafisch bewerken en het opmaken van tekst en beeld op basis van de bestaande templates volgens de huisstijl van TNO ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie. En inclusief order- en drukwerkbegeleiding indien noodzakelijk.

1.6.3.2. Perceel 2

Perceel 2 betreft een opdracht voor de volgende dienstverlening en werkzaamheden:

Concept Design – het (door) ontwikkelen van TNO merkidentiteit

het creëren van een herkenbare en consistente merkpersoonlijkheid, het visueel aantrekkelijk en begrijpelijk maken van complexe informatie voor de doelgroep ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie. En inclusief order- en drukwerkbegeleiding indien noodzakelijk.

1.7 Inschrijving op één of meer percelen

De Inschrijver mag een Inschrijving indienen voor één of meer percelen naar keuze. De Inschrijver dient het perceel of de percelen waarop hij inschrijft te vermelden in Deel IIA van de Eigen Verklaring (Bijlage A01), achter de subtitel "Percelen", op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Gunning zal plaatsvinden op basis van geschiktheid van een Inschrijver per perceel. Inschrijvers plaatsen zich dus niet na gunning van één perceel automatisch voor een ander perceel.

1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam inkopen) is een onderdeel van de inkoopagenda en vormt een krachtig instrument om duurzaamheidsdoelstellingen te bereiken.

MVI betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met milieu-, maatschappelijke- en economische nadelige effecten die mogelijk zijn gedurende de volledige levenscyclus ervan. Inkopen aldus rekening houden met effecten aangaande 'people', 'planet' en 'profit'.

Bij het nemen van inkoopbeslissingen zal in samenwerking met de TNO-budgethouders bewust en gericht worden nagedacht over duurzaamheidsaspecten.

2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw.

TNO heeft gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed, www.tenderned.nl.

Motivatie

TNO hanteert de Europese openbare procedure. TNO heeft voor genoemde procedure gekozen, omdat TNO bij deze aanbesteding focus legt aan de specialisme en deskundigheid van de leveranciers en hiermee rekent het voldoende aantal Inschrijvingen te ontvangen die de omvang van de opdracht en verwachtingen van TNO kunnen beantwoorden.

2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Aankondiging van de opdracht (op www.tenderned.nl)	22 november 2023
2.	Termijn uiterste indiening van vragen door Inschrijvers	20 december 2023
3.	Verstrekken Nota van Inlichtingen	10 januari 2024
4.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	1 februari 2024 om 10.00 uur
5.	Mededeling gunningsbeslissing	20 maart 2024
6.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	conform de in paragraaf 7.1 gestelde termijn
7.	Uiterste bezwaardatum	9 april 2024
8.	Definitieve gunning	10 april 2024

De data zijn indicatief. TNO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

2.2.1 Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt en de inhoud van de Aanbestedingsstukken instemt.

2.2.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij TNO dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.2.3 Eigen Verklaring (UEA)

De Inschrijver dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in Bijlage **A01** en, indien van toepassing, Bijlage **A02** en/of **B01**.

Voor het digitaal openen en invullen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA") dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door TNO. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals TNO die bij de aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Inschrijver.

Voor rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring rechtsgeldig, zie paragraaf 2.2.20 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.2.4 Rangorde aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

2.2.5 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze dan voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan geselecteerde gegadigde vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed.

Naam : Agata Szmids-van Krieken
Functie : Inkoopadviseur
Afdeling : Procurement
Postadres : Postbus 96800, 2509 JE, Den Haag
Bezoekadres : Anna van Buerenplein 1, 2595 DA, Den Haag
E-mail : via TenderNed; de berichtenmodule van de onderhavige aanbesteding.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van TNO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens TNO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

2.2.6 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

2.2.7 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer van een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandige Inschrijver aanmeldt dan wel als deelnemer van een Combinatie). Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b en artikel 2:24c BW mogen meerdere ondernemingen uit de groep een inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van TNO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld. Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvingen kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

2.2.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

Penvoerder

De Combinatie wijst een penvoerder aan. In dat geval dient de penvoerder van de Combinatie in de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) de volgende informatie te verschaffen ter zake van de Combinatie (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming”: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – indien van toepassing - ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. TNO communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen ter zake van de Combinatie (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter “Wijze van deelneming”: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).

- (ii) Deel II A achter de subtitel "Wijze van deelneming" bij "Zo ja", sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel "Wijze van deelneming" bij "Zo ja", sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel "Wijze van deelneming" bij "Zo ja", sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

2.2.9 Onderaanneming

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van een onderaannemer. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.

➤ Voorschriften tijdens de Aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan gunning van de opdracht

De Inschrijver dient de inzet van (een) onderaannemer(s) **wel** door middel van zijn Inschrijving kenbaar maken. De Inschrijver dient Deel IID van de Eigen Verklaring in te vullen.

Instructies voor de Inschrijver, betreffende de invulling van de Eigen Verklaring (Bijlage A01)

De Inschrijver dient zowel het voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) ten behoeve van de uitvoering, als het voornemen om wel gebruik te maken van (een) dergelijke onderaannemer(s), kenbaar te maken door invulling van Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage A01):

- *Indien de Inschrijver niet voornemens is gebruik te maken van onderaannemers;*
De Inschrijver dient zijn voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door uitsluitend het vakje "nee" aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage A01).
- *Indien de Inschrijver wel voornemens is gebruik te maken van onderaannemers;*
De Inschrijver dient zijn voornemen om wel gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door het vakje "ja" aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage A01) en door onder de daaropvolgende zin "Zo ja, ..." uitsluitend de namen van de onderaannemers in te vullen die worden voorgesteld.

Instructies voor de voorgenomen begunstigde, betreffende het aanleveren van bewijsstukken ter zake van de voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s)

De Inschrijver die blijkens de mededeling van de gunningsbeslissing door TNO wordt aangemerkt als voorgenomen begunstigde, dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 gestelde termijn, ten aanzien van iedere voor de uitvoering in te zetten onderaannemer zoals genoemd in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage A01), de informatie te verstrekken die de Inschrijver ten aanzien van zichzelf invult in de delen II A, II B en III van de Eigen Verklaring. Die informatie dient de Inschrijver te verstrekken door per in te zetten onderaannemer een door die onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring (Bijlage B01) in te dienen, waarin de betreffende onderdelen zijn ingevuld.

De Eigen Verklaring van de onderaannemer (Bijlage **B01**) dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. De Inschrijver dient de tekeningsbevoegdheid van de persoon die de Eigen Verklaring namens de onderneming van de onderaannemer ondertekent aan te tonen door middel van de indiening van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de onderaannemer wiens Eigen Verklaring het betreft. De Inschrijver dient het uittreksel tezamen met de Eigen Verklaring van de onderaannemer (Bijlage **B01**) in.

➤ Voorschriften na gunning van de opdracht en voorafgaand aan de uitvoering van de Overeenkomst

De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt en die ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dient uiterlijk zeven [7] kalenderdagen (zie ook paragraaf 7.1) voorafgaand aan de tussen TNO en Opdrachtnemer/hoofdaannemer overeengekomen startdatum van de uitvoering, de volgende schriftelijke informatie aan TNO te verstrekken. Het betreft de naam of namen van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemer(s), alsmede per in te zetten onderaannemer de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de onderaannemer(s) en de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de onderaannemer(s).

➤ Voorschriften gedurende de uitvoering van de Overeenkomst

TNO dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Dat geldt zowel voor het geval dat Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering niet kenbaar hebben hoeven maken tijdens de Aanbestedingsprocedure, als voor het geval waarin Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering wel kenbaar hebben moeten maken, doch tijdens de uitvoering nieuwe onderaannemers worden ingezet. Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht wijzigingen voordoen in de gegevens van de onderaannemer die Opdrachtnemer/hoofdaannemer aan TNO heeft verstrekt, dient Opdrachtnemer/hoofdaannemer TNO daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen.

De goedkeuring van TNO bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Opdrachtnemer/hoofdaannemer dient op en conform verzoek van TNO bewijsstukken te verstrekken waarmee de Opdrachtnemer/hoofdaannemer aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. TNO vraagt in het kader van de onderaanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door TNO blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt TNO de betreffende onderaannemer af. TNO stelt Opdrachtnemer/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. TNO houdt Opdrachtnemer/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Overeenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

2.2.10 (geen) Beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure en voor de verplichtingen voortvloeiend uit de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich niet beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen dat hij geen

beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “nee”.

(wel) Beroep op middelen Derde(n)

A) Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich wel beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “ja”
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring (Bijlage **A02**), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (Bijlage **A03**).

B) Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B02** opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B03** opgenomen format;
2. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier Eigen Verklaring (Bijlage **A02**) de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Eigen Verklaring (Bijlage **A02**) namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent.
3. alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

4. De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO

binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake “Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde”) genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2.2.11 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

2.2.12 ‘Of gelijkwaardig’

De technische specificaties zijn zoveel mogelijk geformuleerd op basis van (onder meer) Europese normen, prestatie-eisen en functionele eisen. Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, desondanks wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede ‘of gelijkwaardig’ te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product, dienst of werk te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan TNO om te beoordelen. TNO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

2.2.13 Voorbehouden TNO

1. TNO kan beslissen om de Raamovereenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. TNO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. TNO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.

Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet (meer) wordt voldaan aan gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan TNO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is TNO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

2.2.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van TNO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. TNO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en verklaart zich hiermee akkoord.

2.2.15 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien TNO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van TNO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.2.16 Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.2.17 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Raamovereenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn -indien nodig- automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.2.18 Contractvoorwaarden

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van:

- de Raamovereenkomst Grafische vormgeving per perceel, waarvan de conceptversie is opgenomen in Bijlage **C02**;
- de Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO, februari 2022, als opgenomen in Bijlage **C03**, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Raamovereenkomst expliciet is afgeweken.

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden tekst- en wijzigingsvoorstellen indienen.

Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal TNO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd. Het accepteren van deze wijzigingen op Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

2.2.19 Voorwaardelijke Inschrijving

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst TNO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is.

TNO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.2.20 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. "Rechtsgeldig ondertekend" betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend (ondertekening met een zgn. 'natte handtekening'), gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. Ondertekening is ook toegestaan middels een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen; er dient gebruik te worden gemaakt van een E-herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 4 (EH4).

Hierbij geldt wel een uitzondering voor de Eigen Verklaring ("UEA"/ paragraaf 2.2.3) welke niet digitaal ondertekend kan worden. In dat geval geldt de handtekening onder de Inschrijving, de andere/meerdere door TNO gevraagde documenten ervan (zie paragraaf 2.5.2) tevens als handtekening onder de Eigen Verklaring.

De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister.

2.2.21 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.2.22 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, tenzij in de Raamovereenkomst anders is bepaald. TNO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

2.2.23 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van TNO.

2.2.24 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van TNO niets uit de aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van TNO.

2.2.25 Logo TNO

Het is niet toegestaan het logo van TNO te kopiëren, aan te passen of anderszins te gebruiken op stukken die Inschrijver indient in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

2.3 Nadere inlichtingen (vragen)

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning paragraaf 2.1 vermelde sluitingsdatumdatum en tijdstip "uiterste inleverdatum vragen" kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van TNO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage C02 en in de Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, bijlage C03. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Raamovereenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. TNO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

De vragen en/of opmerkingen dienen **uitsluitend** aan de hand van het door TNO opgestelde "Standaard Template vraagstelling Inschrijver" Bijlage C01 ("bewerkbare" MS-Excel) aan de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5) te worden gesteld. Middels het in deze Excel opgenomen 'pull-down' dient Inschrijver aan te geven op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft.

Deze Bijlage C01 dient na opstellen vervolgens te worden ingediend middels de berichtenmodule van TenderNed.

TNO maakt hier dus **géén gebruik van de vragenmodule** in TenderNed. Vragen ingediend in de vragenmodule worden niet in behandeling genomen.

De contactpersoon van TNO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één (1) Nota van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van paragraaf 2.1.

De Nota van Inlichtingen wordt conform de planning in tabel paragraaf 2.1 op www.tenderned.nl gepubliceerd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Alleen in het geval dat aspecten in deze Nota van Inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze aan TNO worden aangegeven, doch uiterlijk binnen twee (2) dagen na publicatie van deze Nota van Inlichtingen. Als de betreffende vraag/vragen naar mening van TNO dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe Nota van Inlichtingen worden beantwoord met eventueel indien nodig aanpassing van de planning in tabel paragraaf 2.1

TNO adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

2.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag, Prins Clauslaan 60, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van TNO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij TNO. Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Raamovereenkomst verzet, staat het TNO vrij de Raamovereenkomst te sluiten. TNO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of een bodemprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt TNO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

2.5 Indienen van de Inschrijving

2.5.1 Digitaal inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen **A01 t/m A05** voor de perceel(-en) die de Inschrijver als Inschrijving indient, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor rechtsgeldig ondertekening; zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt TNO gebruik van het digitaal aanbesteden via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning paragraaf 2.1 onder “Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen” vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en zijn daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van TNO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en TNO geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal TNO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

TNO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om in geval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

2.5.2 Versturen en indeling Inschrijving

Het versturen van en de indeling van de Inschrijving vindt plaats conform onderstaande documenten:

Deel A, bestaande uit de volgende documenten (bestanden):

Bijlage A01 : Eigen Verklaring van de Inschrijver (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Bijlage A02 : Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet,
“Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA)

Bijlage A03 Format Referentieprojecten perceel 1

Bijlage A03 Format Referentieprojecten perceel 2

Bijlage A04 Prijzenblad perceel 1

Bijlage A04 Prijzenblad perceel 2

Bijlage A05 Beantwoording vragen/invulling van wensen, subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 1

Bijlage A05 Beantwoording vragen/invulling van wensen, subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 2

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig, op strikt persoonlijke basis en onafhankelijk de kwalitatieve (subsub)gunningscriteria van de Inschrijvingen. In een gezamenlijk overleg worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het (subsub)gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.

In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-) subgunningscriterium. De totaalscore voor subgunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van niet-afgeronde scores op de subsubgunningscriteria, waarna deze totaal score wordt afgerond op een heel getal t.b.v. genoemde bekendmaking.

3.2 Procedure van beoordeling

In de hiernavolgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 4 : betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.

Hoofdstuk 5 : betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 6 : betreft de beoordeling door TNO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekening aan de Inschrijving.

Hoofdstuk 7 : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die TNO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde.

Hoofdstuk 8 : staat de beoordeling beschreven die TNO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die TNO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen en Wensen.

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

TNO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde.

4.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart TNO ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten, of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat TNO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelbaarheid is een discretionaire bevoegdheid van TNO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. TNO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor TNO een herstelgelegenheid biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van TNO.

5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de eigen Verklaring. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of op het moment van inschrijven de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst TNO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door TNO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**) en – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) (Bijlage **A02**). Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;

- indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden van Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van TNO - kunnen worden verstrekt. TNO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. TNO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door TNO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door TNO, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit TNO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure.

TNO zal dan overwegen om de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen, te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient op het moment van inschrijving over een zekere deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt TNO of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient zowel op het moment van het indienen van de Inschrijving als op het moment van gunning als gedurende de duur van de Raamovereenkomst te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving en gunning van de opdracht.

5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.

- Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**), en – indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde (Bijlage **A02**).
- Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in paragraaf 7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.
- Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (Bijlage **B04**). Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na de mededeling van TNO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs-)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2) - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal TNO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

Inschrijver dient aan te tonen aan de hand van eerder uitgevoerde opdrachten dat hij over voldoende deskundigheid, technische bekwaamheid, ervaring en kwaliteitsborging beschikt met betrekking tot de gevraagde opdracht.

5.2.2.1 Referentieprojecten

In het kader van de beoordeling van de technische- en beroepsbekwaamheid moet Inschrijver referentieopdrachten opgeven van gelijkwaardige opdrachten die naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze zijn uitgevoerd.

De Inschrijver dient aan de hand van een referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de onderstaande kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één (1) referentieproject op te geven. De Inschrijver mag zich beroepen op eenzelfde referentieproject voor meerdere kerncompetenties om te voldoen aan de verschillende kerncompetenties. Het is daarom niet nodig om voor elke kerncompetentie een ander referentieproject te overleggen. Het is toegestaan om dezelfde referenties bij meerdere percelen toe te passen.

- Ten bewijze dat de Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de Inschrijver de gevraagde referentieproject(-en) direct bij indiening van de Inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de Inschrijver per kerncompetentie een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **A03** in te dienen.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig door die Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **A03** in.

TNO heeft de volgende kerncompetenties per perceel vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige opdracht.

Kerncompetentie voor perceel 1 - DTP werkzaamheden is:**Kerncompetentie 1**

De Inschrijver heeft ervaring met het grafisch bewerken en het opmaken van tekst en beeld op basis van de bestaande templates ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie.

Voorwaarden referentieproject:

- De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben uitgevoerd dat voldoet aan kerncompetentie 1. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De omvang van de referentieopdracht heeft een minimale contractwaarde per jaar € 80.000 exclusief btw.
- Aard, inhoud, complexiteit en onderwerp van het referentieproject is vergelijkbaar met de onderhavige opdracht.
- Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget.
- Bij het inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen dient vermeld te worden voor welke deelnemers van de samenwerking de referent wordt opgegeven en welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd.
- TNO behoudt zich het recht voor om de referenties na te trekken. Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat TNO contact kan opnemen met de opgegeven contactpersonen zonder dat TNO Inschrijver hiervan op de hoogte moet stellen. TNO gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht.

Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met kerncompetentie(-s), leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties voor perceel 2 – Concept Design zijn:**Kerncompetentie 1:**

De Inschrijver heeft ervaring met het (door-)ontwikkelen van bestaande en/of creëren van nieuwe design concepten om complexe materie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk te vertalen naar de doelgroep ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie.

Voorwaarden referentieproject:

- De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben uitgevoerd dat voldoet aan kerncompetentie 1. Indien gebruik gemaakt wordt 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.
- Aard, inhoud, complexiteit en onderwerp van het referentieproject is vergelijkbaar met de onderhavige opdracht.
- Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget.
- Bij het inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen dient vermeld te worden voor welke deelnemers van de samenwerking de referent wordt opgegeven en welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd.
- TNO behoudt zich het recht voor om de referenties na te trekken. Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat TNO contact kan opnemen met de opgegeven contactpersonen zonder dat TNO Inschrijver hiervan op de hoogte moet stellen. TNO gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht.

Kerncompetentie 2:

De Inschrijver heeft ervaring met het (door-)ontwikkelen van bestaande en/of creëren van nieuwe design concepten betreffende huisstijl, merkpersoonlijkheid en visualisatie van de boodschap ten behoeve van in- en externe, on- en offline communicatie.

Voorwaarden referentieproject:

- De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben uitgevoerd dat voldoet aan kerncompetentie 2. Indien gebruik

gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- De omvang van de referentieopdracht heeft een minimale contractwaarde per jaar € 90.000 exclusief btw.
- Aard, inhoud, complexiteit en onderwerp van het referentieproject is vergelijkbaar met de onderhavige opdracht.
- Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget.
- Bij het inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen dient vermeld te worden voor welke deelnemers van de samenwerking de referent wordt opgegeven en welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd.
- TNO behoudt zich het recht voor om de referenties na te trekken. Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat TNO contact kan opnemen met de opgegeven contactpersonen zonder dat TNO Inschrijver hiervan op de hoogte moet stellen. TNO gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht.

Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met kerncompetentie(-s), leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.2.2 Kwaliteitsnormen en certificering

Voor TNO is de kwaliteit van de organisatie van Inschrijver belangrijk i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en zorg voor het verhogen van de klanttevredenheid.

Inschrijver dient een opgave te doen van maatregelen waaruit duidelijk blijkt dat en op welke wijze de integrale kwaliteitszorg in het bedrijf wordt gewaarborgd en dat en op welke wijze de kwaliteit tijdens de uitvoering van de onderhavige opdracht wordt gewaarborgd.

Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat), afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering.

- Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**)
- Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, conform paragraaf 7.1 binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken. Het bewijsstuk is het overleggen van een kopie van een ISO 9001:2015 certificaat, dan wel indien de Inschrijver niet over de gevraagde certificering beschikt maar wel meent over gelijkwaardige kwaliteitssysteem(-certificering) te beschikken, dient Inschrijver aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:
 - een inhoudsopgave van de norm;
 - toelichting, samenvatting en borging van de norm op maximaal een (1) A4.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart door het invullen van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**), d.m.v. het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

- Op verzoek van TNO levert de Inschrijver binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:
 - Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is.
 - Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd;
 - Indien de Inschrijver een maatschap of een vennootschap onder firma is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap/vennootschap onder firma vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten/firmanden ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt;

- Indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie, en;
- Indien de Inschrijver een Inschrijving indient met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

5.2.4 Juridisch geschiktheid om de opdracht uit te voeren

Op 8 april 2022 heeft de EU een vijfde sanctiepakket aangenomen omtrent de Russische oorlog in Oekraïne (Verordening 2022/576). In dat pakket is het aanbestedende diensten verboden om opdrachten te gunnen aan (1) natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland, (2) rechtspersonen die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1), en/ of (3) natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

TNO handelt voornoemde eisen als geschiktheidseis voor deze aanbestedingsprocedure. Een inschrijver is juridisch niet geschikt om de opdracht uit te voeren als (artikel 2.90, lid 4 Aanbestedingswet), en diens inschrijving is ongeldig, als:

- 1) het natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland zijn; en/ of
- 2) het rechtspersonen zijn die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1); en/of
- 3) het natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

Inschrijver moet daarom in zijn inschrijving aantonen dat

- 1) Inschrijver niet de Russische nationaliteit heeft en/ of niet gevestigd is in Rusland; en
- 2) Inschrijver niet voor meer dan 50% eigendom is van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1);
- 3) Inschrijver niet handelt in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1), daaronder begrepen het afdragen van gelden aan een onder 1) genoemde natuurlijke of rechtspersoon, al dan niet het juridisch daartoe verplicht zijn en ongeacht of het op dit moment feitelijk mogelijk is.

Indien een of meerdere van de drie genoemde niet kan worden aangetoond, dan is de inschrijving ongeldig.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**).

- Daartoe levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd en aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen binnen de gestelde termijn als genoemd in paragraaf 7.1, de bewijsmiddelen inzake de deze geschiktheidseis. Het betreft de volgende bewijsmiddelen:
- a. een recent (niet ouder dan 6 maanden vanaf datum inschrijving) uittreksel uit het handelsregister dat de meest recente stand van zaken weergeeft, overleggen; en
 - b. een actueel overzicht van de holdingstructuur (als Inschrijver onderdeel is van een holdingstructuur) waaruit de directe en indirecte eigendomsverhoudingen van de Inschrijver blijkt; en
 - c. een kopie van de geldende statuten van Inschrijver.

Inschrijver moet blijvend aan de geschiktheidseis voldoen. TNO heeft het recht om tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst dit te controleren. Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat Inschrijver/ Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de geschiktheidseis, dan heeft TNO het recht de over Raamovereenkomst per direct te beëindigen, zonder schadeplichtig te zijn jegens Inschrijver/ Opdrachtnemer.

6 Beoordeling Gunningscriterium

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) voor perceel 1 en 2.

6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) perceel 1 en perceel 2

Dit gunningscriterium voor perceel 1 en 2 is verdeeld in de volgende subgunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van Prijs (TP = totaalprijs) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten en staan vermeld in onderstaande tabel:

Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) voor perceel 1

Gunningscriteria perceel 1	Punten max
Prijs (TP)	600
Prijs 1	400
Prijs 2	200
Kwaliteit (KW)	400
Totaal	1000

Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) voor perceel 2

Gunningscriteria perceel 2	Punten max
Prijs (TP)	400
Kwaliteit (KW)	600
Totaal	1000

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de "Beste BPKV".

Puntenaantallen/scores per (sub-) subgunningscriterium zullen worden afgerond op een (1) decimaal nauwkeurig.

Totaalscore per subgunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde scores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-) subgunningscriterium.

Bij gelijke totaal puntenscore eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op het criterium Kwaliteit (KW) als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige nummer 1 wegvalt in de procedure, dan zal TNO overwegen een nieuwe nummer 1 aan te wijzen i.e. de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek vervolgens op de eerste plaats zou eindigen. Het subgunningscriterium Prijs (TP) wordt opnieuw berekend. Dit betekent niet dat de partij welke voorlopig op de tweede plaats was geëindigd automatisch de nieuw nummer 1 wordt, dit ter voorkoming van de zgn. rangorde-paradox. TNO stelt aldus na de herbeoordeling van de prijzen met de overgebleven Inschrijvers opnieuw vast welke Inschrijver de 'BPKV' heeft behaald.

6.1.1 Subgunningscriterium Prijs (TP) voor perceel 1

Het subgunningscriterium Prijs (TP) bestaat uit de volgende subsubgunningscriteria: Prijs 1: Tarief per product en Prijs 2: Tarief per uur met het aantal te behalen scores per subgunningscriterium.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Prijs (TP) staat vermeld in onderstaande tabel:

Subgunningscriterium Prijs (TP)	Punten max
Prijs 1 Tarief per product	400
Prijs 2 Tarief per uur	200
Totaal Prijs (TP)	600

De minimumeisen op subgunningscriterium Prijs (TP)

Voor het doen van een prijsopgaaf middels het prijzenblad gelden de volgende minimumeisen:

- 1) Tarieven dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW, en op 2 decimalen nauwkeurig;
- 2) Het prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgaaf te bevatten. Inschrijver hanteert het door TNO opgestelde prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;
- 3) Tarieven zijn all-in tarieven waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaustkosten en overhead, kosten voor overleg en het leveren van management rapportages zijn opgenomen. Buiten de in de Inschrijving opgenomen tarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een opdracht voor TNO;
- 4) Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers en de optelling ervan;
- 5) De door de Inschrijver geoffreerde tarieven dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de Aanbestedingsstukken.
- 6) Alleen de eenheidsprijzen en vergoedingen die zijn opgenomen in het prijzenblad worden beoordeeld. Tarieven, prijzen of kosten die elders genoemd worden in de Inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen tussen TNO en Inschrijver of Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.
- 7) Specifieke minimumeisen dan wel aanvullende instructie zijn in het prijzenblad opgenomen en worden zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd;
- 8) Tarieven geoffreerd bij de Inschrijving gelden in geval van definitieve gunning bij start van de Raamovereenkomst en zijn vast gedurende de eerste twee (2) contractjaren van de Raamovereenkomst.
- 9) Eventuele aanpassingen van de tarieven kunnen worden toegepast conform hetgeen hierover is opgenomen in de Raamovereenkomst.

De waardering van de Inschrijving op subgunningscriterium Prijs (TP)

De laagste Prijs (TP) wordt gewaardeerd op basis van de cumulatieve kosten in het door TNO gedefinieerde prijzenblad.

De laagste Prijs (TP) wordt bepaald door het optellen van het aantal behaalde punten voor de laagste Prijs 1 en het aantal behaalde punten voor de laagste Prijs 2.

Prijs (TP) = Punten voor Prijs 1 (Tarief per product) + punten voor Prijs 2 (Tarief per uur)

De laagste Prijs 1 en Prijs 2 worden bepaald door de opsomming van de kosten die door Inschrijver worden opgegeven voor Prijs 1 en apart door opsomming van de kosten voor Prijs 2. De laagste Prijs 1 krijgt het volledig aantal punten ter waarde van 400 punten. De laagste Prijs 2 krijgt het volledig aantal punten ter waarde van 200 punten.

Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totaal aantal punten voor prijs vindt plaats volgens de volgende formule:

Prijs 1

$$\text{Aantal punten} = 400 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 400 \right\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs 1

I: Inschrijving met "Prijs 1"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs 1"

Prijs 2

$$\text{Aantal punten} = 200 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 200 \right\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs 2

I: Inschrijving met "Prijs 2"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs 2"

Indien $I \geq 2 \times LI$, dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs 1 en/of Prijs 2.

Indienen van de Inschrijving op subgunningscriterium Prijs (TP) perceel 1

Ter bepaling het subgunningscriterium Prijs (TP) vraagt TNO Inschrijver voor haar prijsopgave te werken met het door TNO opgestelde prijzenblad (in MS Excel) volgens Bijlage A04 perceel 1. Dit Prijzenblad dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen.

Alle in het prijzenblad opgenomen berekeningsaantallen en genoemde aantallen door TNO zijn indicatief en de Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart TNO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6.1.2 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW) perceel 1

Het gunningscriterium Kwaliteit (KW) bestaat uit de volgende subsubgunningscriteria: KW 8.2.1 Dienstverlening DTP, KW 8.2.2 Implementatieplan en KW 8.2.3 Fictieve casus.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Kwaliteit staat vermeld in onderstaande tabel:

Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)	Punten max
8.2.1 Dienstverlening DTP	100
8.2.2 Implementatieplan	100
8.2.3 Fictieve casus	200
Totaal Kwaliteit (KW)	400

De minimeisen op subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

TNO hecht veel waarde aan een optimale verhouding tussen prijs en kwaliteit van de dienstverlening. Als minimeis geldt dat Inschrijver voor zijn Inschrijving een totale minimale eindscore voor het subgunningscriterium Kwaliteit (KW) van 200 punten moet behalen. Indien een Inschrijver voor zijn Inschrijving de minimale score niet behaalt, dan wordt in dat geval de Inschrijving terzijde gelegd en vindt er aldus ook geen beoordeling plaats van Prijs (TP).

De waardering van de Inschrijving op Gunningscriterium Kwaliteit (KW)

In hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen van de Aanbestedingsleidraad worden de Minimeisen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren, eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen.

Het Programma van Eisen en Wensen bevat naast de minimeisen tevens een aantal wensen met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde dienstverlening. De wensen worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van invulling van de wensen en beantwoording van vragen kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden. Per wens/vraag wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de wensen in het Programma van Eisen en Wensen vindt plaats door het toekennen van de beoordelaars van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan de wensen, hoe hoger de waardering en de score.

Elk subsubgunningscriterium wordt door elke beoordelaar afzonderlijk en conform onderstaande tabel op absolute wijze beoordeeld. Waarderingen aldus strikt conform deze tabel, tussenliggende waarden zijn niet mogelijk. Zoals gesteld onder paragraaf 3.1 bepaalt het gemiddelde van de individuele scores de bijbehorende totaalscore.

Waardering	Score	toelichting waardering
Niet/slecht beantwoord	0%	Geen beantwoording gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van TNO
Onvoldoende beantwoording	20%	De beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van TNO
Voldoende beantwoording	50%	De beantwoording is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van TNO
Goede beantwoording	85%	De beantwoording is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van TNO
Zeer goede beantwoording	100%	De beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van TNO

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen Inschrijving voor de subgunningscriterium Kwaliteit (KW) perceel 1

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde als benoemd in hoofdstuk 8 en kan middels eigen A4-format worden ingediend en als Bijlage **A05 perceel 1** ingediend.

Inschrijver dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

Bij de uitwerking per open vraag dient Inschrijver het gestelde maximum aantal A4's te respecteren. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelafstand minimaal 1. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten.

TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling.

6.1.3 Subgunningscriterium Prijs (TP) voor perceel 2

Het subgunningscriterium Prijs (TP) bestaat uit één (1) subgunningscriterium: Prijs (TP) Uurtarieven met het aantal te behalen scoren per subgunningscriterium.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Prijs (TP) staat vermeld in onderstaande tabel:

Subgunningscriterium Prijs (TP)	Punten max
Prijs (TP) Uurtarieven	400
Totaal Prijs (TP)	400

De minimumeisen op subgunningscriterium Prijs (TP)

Voor het doen van een prijsopgave middels het prijzenblad gelden de volgende minimumeisen:

- 1) Uurtarieven dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW, en op 2 decimalen nauwkeurig;
- 2) Het prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgave te bevatten. Inschrijver hanteert het door TNO opgestelde prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;

- 3) Uurtarieven zijn all-in uurtarieven waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaukosten en overhead, kosten voor overleg en het leveren van management rapportages zijn opgenomen. Buiten de in de Inschrijving opgenomen uurtarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een opdracht voor TNO;
- 4) Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers en de optelling ervan;
- 5) De door de Inschrijver geoffreerde uurtarieven dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de Aanbestedingsstukken.
- 6) Alleen de eenheidsprijzen en vergoedingen die zijn opgenomen in het prijzenblad worden beoordeeld. Uurtarieven, prijzen en kosten die elders genoemd worden in de Inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen tussen TNO en Inschrijver of Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.
- 7) Specifieke minimumeisen dan wel aanvullende instructie zijn in het prijzenblad opgenomen en worden zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd;
- 8) Uurtarieven geoffreerd bij de Inschrijving gelden in geval van definitieve gunning bij start van de Raamovereenkomst en zijn vast gedurende de eerste twee (2) contractjaren van de Raamovereenkomst.
- 9) Eventuele aanpassingen van uurtarieven kunnen worden toegepast conform hetgeen hierover is opgenomen in de Raamovereenkomst.
- 10) TNO hanteert bij de verschillende gevraagde uurtarieven een minimum en maximumtarief per uur. Indien Inschrijver een uurtarief aanbiedt wat lager en/of hoger ligt zoals beschreven op het prijzenblad, dan zal de Inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure;

De waardering van de Inschrijving op subgunningscriterium Prijs (TP)

De laagste Prijs (TP) wordt gewaardeerd op basis van de cumulatieve kosten in het door TNO gedefinieerde prijzenblad. De laagste Prijs (TP) wordt bepaald door de opsomming van de kosten die door Inschrijver worden opgegeven voor Prijs (TP). De laagste Prijs (TP) krijgt het volledig aantal punten ter waarde van 400 punten.

De Inschrijver met de laagste Prijs (TP), zijnde de laagste berekening van de totaalprijs, krijgt het volledige aantal punten, door TNO gesteld op 400 punten. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totaal aantal punten voor prijs vindt plaats volgens de volgende formule:

$$\text{Aantal punten} = 400 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 400 \right\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs (TP)

I: Inschrijving met "Prijs (TP)"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs (TP)"

Indien $I \geq 2 \times LI$, dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs (TP).

Indienen van de Inschrijving op subgunningscriterium Prijs (TP) perceel 2

Ter bepaling het subgunningscriterium Prijs (TP) vraagt TNO Inschrijver voor haar prijsopgave te werken met het door TNO opgestelde prijzenblad (in MS Excel) volgens Bijlage **A04 perceel 2**. Dit Prijzenblad dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen.

Alle in het prijzenblad opgenomen berekeningsaantallen en genoemde aantallen door TNO zijn indicatief en de Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart TNO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6.1.4 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW) perceel 2

Het gunningscriterium Kwaliteit (KW) bestaat uit de volgende subsubgunningscriteria: KW 8.4.1 Dienstverlening Concept Design, KW 8.4.2 Implementatie van de Nadere Opdracht en KW 8.4.3 Fictieve casus.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Kwaliteit staat vermeld in onderstaande tabel:

Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)	Punten max
8.4.1 Dienstverlening Concept Design	100
8.4.2 Implementatie van de Nadere Opdracht	200
8.4.3 Fictieve casus	300
Totaal Kwaliteit (KW)	600

De minimeisen op subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

TNO hecht veel waarde aan een optimale verhouding tussen prijs en kwaliteit van de dienstverlening. Als minimeis geldt dat Inschrijver voor zijn Inschrijving een totale minimale eindscore voor het subgunningscriterium Kwaliteit (KW) van 300 punten moet behalen. Indien een Inschrijver voor zijn Inschrijving de minimale score niet behaalt, dan wordt in dat geval de Inschrijving terzijde gelegd en vindt er aldus ook geen beoordeling plaats van Prijs (TP).

De waardering van de Inschrijving op Gunningscriterium Kwaliteit (KW)

In hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen van de Aanbestedingsleidraad worden de Minimeisen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren, eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen.

Het Programma van Eisen en Wensen bevat naast de minimeisen tevens een aantal wensen met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde dienstverlening. De wensen worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van invulling van de wensen en beantwoording van vragen kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden. Per wens/vraag wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de wensen in het Programma van Eisen en Wensen vindt plaats door het toekennen van de beoordelaars van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan de wensen, hoe hoger de waardering en de score.

Elk subsubgunningscriterium wordt door elke beoordelaar afzonderlijk en conform onderstaande tabel op absolute wijze beoordeeld. Waarderingen aldus strikt conform deze tabel, tussenliggende waarden zijn niet mogelijk. Zoals gesteld onder paragraaf 3.1 bepaalt het gemiddelde van de individuele scores de bijbehorende totaalscore.

Waardering	Score	toelichting waardering
Niet/slecht beantwoord	0%	Geen beantwoording gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van TNO
Onvoldoende beantwoording	20%	De beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van TNO
Voldoende beantwoording	50%	De beantwoording is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van TNO
Goede beantwoording	85%	De beantwoording is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van TNO

Zeer goede beantwoording	100%	De beantwoording is uitstekend, het antwoord overtreft de wens(-en) van TNO
--------------------------	------	---

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen Inschrijving voor de subgunningscriterium Kwaliteit (KW) perceel 2

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde als benoemd in hoofdstuk 8 en kan middels eigen A4-format worden ingediend en als Bijlage **A05 perceel 2** ingediend.

Inschrijver dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

Bij de uitwerking per open vraag dient Inschrijver het gestelde maximum aantal A4's te respecteren. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelafstand minimaal 1. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten.

TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling.

6.2 Gunning

Mededeling van de Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van TNO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning onder paragraaf 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningsbeslissing. In deze mededeling van de gunningsbeslissing zal TNO aangeven aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal TNO daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de inschrijvingsprijzen van de andere Inschrijvers.

Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van TNO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in paragraaf 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal TNO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Er is sprake van definitieve gunning nadat TNO en de betreffende Inschrijver volledige overeenstemming hebben bereikt en de schriftelijke door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van TNO.

Ondertekening Raamovereenkomst Digitaal

TNO ondertekent haar overeenkomsten daartoe met een zogenoemde geavanceerde digitale handtekening. TNO gebruikt hiervoor ValidSign. Na voorlopige gunning wordt Inschrijver verzocht het e-mailadres en persoonlijke mobiele telefoonnummer van de tekenbevoegde persoon van de organisatie te verstrekken. Het telefoonnummer is nodig om de Raamovereenkomst juridisch binden te maken (m.b.v. sms authenticatie).

Inschrijver ontvangt na definitieve gunning een e-mail met daarin een link naar de documenten die digitaal moeten worden ondertekend en klikt op “onderteken de documenten” en wordt automatisch doorgestuurd naar ValidSign waar de ondertekenvelden zichtbaar zijn. Om te ondertekenen klikt Inschrijver op “klik om te ondertekenen” en vervolgens op ‘bevestigen’. Nadat de documenten door Inschrijver en TNO digitaal zijn ondertekend, kan Inschrijver de digitaal ondertekende documenten binnen een periode van 30 dagen downloaden.

7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe van TNO de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens die TNO in de verschillende paragrafen in de Aanbestedingsleidraad heeft toegelicht als stukken die uitsluitend bij de voorgenomen begunstigde worden opgevraagd. TNO kan op het verzoek aan de voorgenomen begunstigde toelichten welke stukken hij dient te verstrekken.

TNO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt TNO op het volgende:

- Vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken.
- Beoordelen of alle door TNO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. TNO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van TNO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- Beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

7.2 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage **B04** de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal TNO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat TNO onder opschortende voorwaarde de Raamovereenkomst met hem sluit.

Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Raamovereenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven (7) kalenderdagen (zie paragraaf 7.1) alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan TNO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen.

8 Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen)

TNO beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen, zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren. De minimumeisen die TNO aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in dit hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen.

Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met de minimumeisen, waaronder tevens begrepen het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage **C02**).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde. Uit de gehele Inschrijving moet blijken dat aan de minimumeisen wordt voldaan. TNO heeft het recht, maar niet de (rechtens afdwingbare) plicht, om verduidelijkingsvragen te stellen over het voldoen aan de minimumeisen en de manier waarop de Inschrijver aan de minimumeisen verwacht te kunnen voldoen.

Zoals gesteld in paragraaf 6.1.2 perceel 1 en 6.1.4 perceel 2 van deze Aanbestedingsleidraad bevat dit het Programma van Eisen en Wensen naast de minimumeisen tevens een aantal wensen, die middels vraagstelling kenbaar worden gemaakt, met betrekking tot de kwaliteit van de van de gevraagde dienstverlening.

De beantwoording van de vragen en daarmee invulling van wensen en eisen dient te worden opgebouwd op de wijze en in de volgorde als benoemd in dit hoofdstuk 8 en kan middels een eigen A4- format als Bijlage **A05** worden ingediend, mits wel wordt voldaan aan de instructies als opgenomen in paragraaf 6.1.2 perceel 1 en 6.1.4 perceel 2.

De opdracht dient te allen tijde te worden uitgevoerd op grond van de Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van Inschrijver. Volledigheidshalve benadrukt TNO nogmaals dat dit dus (onder meer) betekent dat de in dit Programma van Eisen en Wensen gestelde voorwaarden zullen blijven gelden als voorwaarden bij de uitvoering van de Raamovereenkomst. Eventuele wijzigingen op het Programma van Eisen en Wensen die zich tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst voor kunnen doen, worden conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst doorgevoerd. Daarbij ziet TNO erop toe dat geen sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de Raamovereenkomst.

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee dit het Programma van Eisen en Wensen alsmede een toelichting van de huidige situatie staat beschreven in hoofdstuk 1.

Dit Programma van Eisen en Wensen is onderverdeeld in de volgende hoofdstukken:

- 8.1 Programma van eisen perceel 1
- 8.2 Programma van wensen perceel 1
- 8.3 Programma van eisen perceel 2
- 8.4 Programma van wensen perceel 2

8.1 Programma van eisen perceel 1

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee het Programma van Eisen en Wensen, alsmede een beschrijving van de huidige en gewenste situatie, staan beschreven in hoofdstuk 1 en vormen een integraal onderdeel van deze aanvraag.

Eis nr.	Omschrijving van eis
	Algemeen
8.1.1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening betreffende perceel 1 ten behoeve van TNO, gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief mogelijke verlengingen, conform de in de Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren. Opdrachtnemer stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in deze Aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende bijlagen.
8.1.2	Alle opdrachten en/of ontwerpwerk is en blijft intellectueel eigendom van TNO en TNO heeft recht op alle bestanden van de Opdrachtnemer gemaakt in het kader van de Raamovereenkomst.

8.1.3	Opdrachtnemer handelt aantoonbaar volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door TNO ter beschikking gesteld gedurende de Raamovereenkomst zullen anders dan op een door de Nederlandse wet- en regelgeving toegelaten wijze niet aan derden verstrekt worden. Indien Verwerkersovereenkomst van toepassing wordt verklaard, dan wordt de Verwerkersovereenkomst tussen partijen gesloten. De Verwerkersovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen vormen onlosmakelijk onderdeel van de Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt dat de Verwerkersovereenkomst slechts prevaleert boven de Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen indien het gaat om de verwerking van persoonsgegevens.
8.1.4	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie en gegevens door TNO verstrekt gedurende de Raamovereenkomst en na de beëindiging van opdracht, ook over de bedrijfsvoering van TNO. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer, zich aan deze eis ook conformeren.
8.1.5	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle door TNO verstrekte informatie en/of gegevens op juiste, veilige en betrouwbare manier worden behandeld, bewerkt (o.a. het gebruik maken van AI diensten), opgeslagen, bewaard en/of verwijderd, zodat toegang door derden effectief voorkomen wordt. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer, zich aan deze eis ook conformeren.
8.1.6	Iedere persoon die door de Opdrachtnemer ingezet wordt in het kader van deze opdracht en met wie informatie of gegevens van TNO wordt gedeeld, beschikt over een geldig VOG met de functieaspecten 11, 12, 37, 41 en 61.
Opdrachten, producten en dienstverlening	
8.1.7	Opdrachtnemer voert de Nadere opdrachten conform technische specificaties per communicatiemiddel, huisstijl van TNO, brandbook en bestaande DTP templates en formats uit. Hiervan wordt niet afgeweken, mits een (door)ontwikkeling en/of nieuwe huisstijlelementen, templates of communicatiemiddelen worden ontworpen en door TNO als standaard bevonden.
8.1.8	Opdrachtnemer levert producten van zeer goede kwaliteit.
8.1.9	Opdrachtnemer levert producten en dienstverlening zowel in de Nederlandse als Engelse taal.
8.1.10	De Nadere opdrachten komen tot stand zoals in de Raamovereenkomst is vermeld. Opdrachtnemer houdt zich aan de in de Raamovereenkomst en in het Programma van eisen vermelde procedure.
8.1.11	Nadere opdrachten worden alleen na schriftelijk akkoord van TNO uitgevoerd.
8.1.12	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het controleren, ontwerp en uiteindelijke resultaat van de opgeleverde Nadere Opdracht.
8.1.13	Elke Nadere Offerte uitgebracht door de Opdrachtnemer is inclusief 2 correctierondes die in de totale prijs is meegerekend.
8.1.14	Correctieronde(s) buiten de standaard correctierondes die door omissies in de specificaties van de opdracht aan TNO zijn te wijten, worden op basis van nacalculatie vergoed.
8.1.15	Correcties die door de Opdrachtnemer niet juist zijn uitgevoerd, voert Opdrachtnemer door zonder hier een correctieronde voor te rekenen.
8.1.16	Correcties als gevolg van het niet juist toepassen van de huisstijl, DTP templates of formats worden niet als correcties aangemerkt en worden niet in rekening gebracht.
8.1.17	Opdrachtnemer stuurt binnen 1 (één) werkdag een bevestiging van het ontvangen van de Nadere Offerteaanvraag.
8.1.18	Opdrachtnemer levert binnen 2 (twee) werkdagen de Nadere Offerte in.
8.1.19	Opdrachtnemer levert producten binnen de afgesproken termijn, maar uiterlijk binnen 8 werkdagen na het ontvangen van akkoord op de Nadere Opdracht die voldoen aan technische en kwalitatieve specificaties van TNO.

	Indien de Opdrachtnemer in uitzonderlijke gevallen meer tijd nodig zal hebben voor het leveren van de Nadere Offerte en/of van het product, dan wordt dit aan TNO met het opgeven van de reden en verwachte nieuwe leveringstijd gecommuniceerd.
8.1.20	Een spoedverzoek. Opdrachtnemer levert producten binnen 2 dagen na het ontvangen van Nadere Opdracht, die voldoen aan de technische en kwalitatieve specificaties van TNO. De kosten van spoedverzoeken bedragen 25% aanvullend op de oorspronkelijke kosten van de Nadere Opdracht.
8.1.21	Indien TNO niet akkoord zal zijn met het opgegeven voor het leveren van het product, treden partijen in overleg om tot overeenstemming te komen. Indien partijen, op redelijke gronden, niet tot overeenstemming komen, dan kan: <ul style="list-style-type: none"> • de Nadere Offerteaanvraag ingetrokken worden; • de Nadere Offerteaanvraag worden gewijzigd; • er binnen TNO escalatie plaatsvinden naar de afdeling M&C en Procurement, waarbij in het uiterste geval TNO voor alleen die specifieke Nadere Offerte een derde partij kan inschakelen.
8.1.22	TNO heeft het recht om, indien een Nadere Opdracht niet kan worden uitgevoerd door Opdrachtnemer binnen de gestelde tijd en/of conform kwaliteit wat in gezamenlijk overleg is bepaald, die betreffende opdracht aan een andere partij(en) te geven via een uitvraag.
8.1.23	TNO behoudt zich het recht voor, na overleg met de Opdrachtnemer, om een specifieke opdracht te gunnen aan anderen partijen, niet zijnde Opdrachtnemer. Een dergelijke keuze wordt te allen tijde door TNO gemotiveerd.
8.1.24	Nadere Opdrachten dienen in de gevraagde vorm/formaat/templates ook als digitaal bestand opgeleverd te worden.
8.1.25	Opdrachtnemer is bereid om een opdracht face-to-face of op de locatie van TNO af te stemmen, als dit wenselijk zal zijn.
8.1.26	Opdrachtnemer werkt foutloos en corrigeert fouten welke door TNO zijn gemaakt, zoals taalfouten, onjuiste informatie, bijvoorbeeld de naam of specificatie bij een afbeelding.
8.1.27	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat door hen ontwikkelde communicatiemiddelen en webcontent, die op de websites van TNO en op de online kanalen van TNO worden ingezet, voldoen aan de richtlijnen van Toegankelijkheid van Webcontent (de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1), ook als de TNO'er daar niet expliciet om vraagt.
8.1.28	Indien een onderdeel van de Nadere Opdracht geproduceerd dient te worden door een andere (voorkeurs) leverancier van TNO dan Opdrachtnemer, dan werkt Opdrachtnemer met hem of hen samen aan de Nadere Opdracht en is voor het opleveren van het eindproduct verantwoordelijk.
8.1.29	De onder de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer uit te voeren dienstverlening en Nadere opdrachten zullen worden uitgevoerd op basis van vaste tarieven als opgenomen in het prijzenblad A04 perceel 1.
8.1.30	Opdrachtnemer is gehouden om in de Nadere Offerte all-in tarieven te hanteren, waarin alle kosten zijn verwerkt. De prijsstelling wordt zowel inclusief als exclusief de van toepassing zijnde btw vermeld.
8.1.31	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Nadere Offertes transparant en controleerbaar zijn. Nadere Offertes dienen daarom d.m.v. een inzichtelijke calculatie te worden aangeboden. Dat wil zeggen, dat Opdrachtnemer laat zien hoe de kosten opgenomen in de Nadere Offerte tot stand zijn gekomen, hoe deze is opgebouwd en dat de Nadere Offerte gespecificeerd is.
8.1.32	Opdrachtnemer stemt in met de overgang van alle auteursrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de producten en de verrichte dienstverlening, op TNO.
8.1.33	TNO mag (digitale) producten blijven (her)gebruiken, ook nadat de Raamovereenkomstperiode is afgelopen, zonder bijkomende kosten.
8.1.34	Na afloop van de Raamovereenkomst draagt Opdrachtnemer de (digitale) (bron)bestanden over aan TNO of een nader aan te wijzen nieuwe leverancier, zonder bijkomende kosten.
	Orderbegeleiding en drukwerkbegeleiding
8.1.35	Opdrachtnemer voert in samenwerking met andere (voorkeurs)leveranciers van TNO de benodigde order- en drukwerkbegeleiding uit in overleg met de afdeling M&C en/of TNO'er ten behoeve van het realiseren van Nadere Opdracht en/of produceren van drukwerk, als de order- en drukwerkbegeleiding op de Nadere Opdracht van toepassing is.
8.1.36	De TNO-medewerker ontvangt van de Opdrachtnemer één Nadere Offerte, met daarin opgenomen het gespecificeerde aantal uren voor order- en drukwerkbegeleiding en inclusief de offerte van de TNO

	(voorkeurs)leverancier. Na uitvoering en acceptatie van de resultaten van de Nadere Opdracht ontvangt de TNO-medewerker één (1) integrale factuur.
8.1.37	Opdrachtnemer vraagt schriftelijke goedkeuring van het definitieve product aan de TNO'er. Eventuele noodzakelijke correctierondes veroorzaakt door incorrecte opmaak of uitvoering door Opdrachtnemer, worden kosteloos uitgevoerd.
	Organisatie van de Opdrachtnemer
8.1.38	Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit (zoals het aantal medewerkers of middelen) om de opdrachten conform de in de Aanbestedingsleidraad genoemde eisen en wensen uit te voeren.
8.1.39	Indien TNO niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer, kan TNO de Opdrachtnemer verzoeken om de desbetreffende medewerker te vervangen.
8.1.40	Opdrachtnemer communiceert zowel in de Nederlandse als Engelse taal.
8.1.41	Opdrachtnemer werkt met TNO proactief en is in staat met meerdere bestellers (medewerkers van TNO) tegelijkertijd samen te werken.
8.1.42	Opdrachtnemer denkt met TNO proactief mee en maakt suggesties ter optimalisatie of verbetering van de dienstverlening en of de samenwerking met TNO.
	Communicatie, overleggen en managementrapportages
8.1.43	Opdrachtnemer zal één (1) vast contactpersoon aanwijzen welke fungeert als eerste aanspreekpunt voor TNO. Tot de taken van de contactpersoon behoren o.a. implementatie van de opdracht, onderhouden van contacten voor Nadere opdrachten, bewaking van de uitvoering en werking van de Raamovereenkomst, communicatie met de TNO medewerkers. De contactpersoon dient tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag tussen 09.00-17.00 uur) per e-mail en telefonisch bereikbaar te zijn. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon door vakantie of ziekte zorgt Opdrachtnemer voor een vervanger. Aan de vervanger worden dezelfde eisen omtrent bereikbaarheid gesteld als aan de vaste contactpersoon.
8.1.44	Tussen TNO en de vaste contactpersoon van de Opdrachtnemer vinden overleggen plaatsen ter monitoring of evaluatie van de dienstverlening en deze worden niet in rekening gebracht.
8.1.45	Opdrachtnemer houdt zich aan de in de Raamovereenkomst vermelde overlegstructuur m.b.t. contract- en leveranciersmanagement.
8.1.46	Opdrachtnemer conformeert zich aan de in de Raamovereenkomst vermelde prestatie afspraken en beoordelingsmethodiek.
8.1.47	Opdrachtnemer levert voor overleggen of op verzoek van TNO managementrapportages kosteloos aan, voorzien van gegevens zoals aantal opdrachten, soort opdrachten, bestellers of bestellende afdelingen, datum aanvraag, datum levering, kosten van de opdracht. De exacte vorm en inhoud worden in overleggen tussen TNO en Opdrachtnemer vastgesteld.

8.2 Programma van wensen perceel 1

In deze paragraaf benoemt TNO haar wensen met betrekking tot de opdracht. Per wens wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij invulling te geven aan de vermelde onderwerpen.

Door middel van invulling te geven aan de wensen, kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden. Hoe beter Inschrijver invulling geeft aan wensen en aspecten, hoe beter TNO dit waardeert. Inschrijver dient de gestelde wensen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

De volgende subsubgunningscriteria van subgunningscriterium Kwaliteit (KW) zijn op deze aanvraag van toepassing:

Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)	Punten max
8.2.1 Dienstverlening DTP	100
8.2.2 Implementatieplan	100

8.2.3 Fictieve casus	200
Totaal Kwaliteit (KW)	400

Wens 8.2.1 Dienstverlening DTP

Het is van belang voor TNO dat de Opdrachtnemer de opdrachten uitvoert conform de technische specificaties van communicatiemiddel, huisstijl van TNO, brandbook en bestaande DTP templates en dat hiervan niet wordt afgeweken, mits een (door)ontwikkeling van een communicatiemiddel plaats heeft gevonden. TNO vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer over voldoende bekwaamheid en capaciteit beschikt om het aantal en de soorten DTP templates te leveren.

Inschrijver wordt gevraagd om bij deze wens zijn organisatie, zijn visie op de gevraagde dienstverlening en ervaring op het gebied van DTP te beschrijven.

Geef aan hoe uw organisatie met de volgende aspecten zal omgaan en hoe deze in het kader van de opdracht zullen worden gewaarborgd:

- Presenteer de samenstelling van het team dat voor TNO zal werken en hoe u van plan bent om de opdrachten voor TNO te realiseren;
- Beschrijf uw visie op de samenwerking met TNO en haar meerdere bestellers;
- Beschrijf hoe u van plan bent om TNO huisstijl, bestaande DTP templates eigen te maken;
- Geef aan hoe u de benodigde capaciteit in personeel en middelen tijdens de uitvoering van de overeenkomst zal waarborgen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen inschrijving op Wens 8.2.1

De beantwoording van Wens 8.2.1 mag maximaal twee (2) A4-pagina's omvatten en dit dient als Bijlage **A05 perceel 1**, vrij format, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 9 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximaal aantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

Wens 8.2.2 Implementatieplan

TNO vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer het aantal opdrachten conform uitstekende kwaliteit binnen de levertermijn kan leveren en met meerdere bestellers samen kan werken. TNO waardeert als de Opdrachtnemer een vaste contactpersoon aanbiedt en een proactieve en adviserende rol aanneemt tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Inschrijver dient een Implementatieplan in. De implementatie start op het moment dat de definitieve gunning heeft plaatsgevonden.

Beschrijf in het implementatieplan hoe de implementatie van de dienstverlening ten uitvoer wordt gebracht en ga in op mogelijke risico's. In ieder geval dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

- Beschrijf in stappen hoe u de implementatie van de dienstverlening, van kennismaken tot het leveren van producten, vorm zou willen geven;
- Geef aan hoe u in staat zult zijn om gevraagde kwaliteit, kwantiteit en uniformiteit van de opdrachten te

- realiseren;
- c) Beschrijf hoe u met de volgende risico's zou omgaan en welke oplossing zou u voorstellen:
 - Kwaliteit van de geleverde producten voldoet niet aan de normen van TNO;
 - De geleverde producten zijn niet uniform, dat wil zeggen dat dezelfde soort producten die door diverse werknemers van de Opdrachtnemer worden geleverd, inconsistentie bevatten;
 - Onvoldoende personeel capaciteit om het aantal opdrachten te realiseren;
 - De levertermijnen worden niet nageleefd.
 - d) Beschrijf de wijze waarop u de communicatie met TNO vormgeeft en uitvoert tijdens de implementatie van de overeenkomst en uw dienstverlening aan TNO;
 - e) Geef aan hoe u het contractmanagement zal waarborgen tijdens de overeenkomst.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen inschrijving op Wens 8.2.2

De beantwoording van Wens 8.2.2 mag maximaal twee (2) A4-pagina's omvatten en dit dient als Bijlage **A05 perceel 1**, vrij format, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 9 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximaal aantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

Wens 8.2.3 Fictieve casus

TNO hecht veel waarde aan de correctheid en kwaliteit van de uitvoering van de Nadere Opdrachten. Om de bekwaamheid, kwaliteit en toegevoegde waarde van de dienstverlening te kunnen beoordelen, wordt u gevraagd om bij uw Inschrijving een uitwerking van een casus in te leveren conform hetgeen hieronder is aangegeven.

Inschrijver wordt gevraagd om middels de casus een voorbeeldwerk aan te leveren: Infolder met betrekking tot arbeidsveiligheid.

- **Aanleiding:** Doelgroep bewust maken van nieuwe innovaties binnen arbeidsveiligheid op de werkvloer.
- **Doel:** Bekend maken van nieuwe innovaties voor een betere arbeidsveiligheid.
- **Doelgroep:** beleidsmakers, politici, lokale stakeholders, klanten, pers.

Om de infolder op te maken dient u de tekst uit **Bijlage C04** "Samen innoveren voor arbeidsveiligheid" en de 4 afbeeldingen te gebruiken, en één van de bestaande infolder templates van TNO. U kunt zelf kiezen welke versie van de mogelijke templates voor het opmaken van dit voorbeeldwerk volgens u het best bij de casus past.

Het [Indesign document](#) en de [afbeeldingen](#) kunt u terugvinden in het [brandbook](#). Informatie over onze richtlijnen en visualisaties zoals onze huisstijl, beeldtaal, templates, tone of voice en benodigde specificaties voor het uitvoeren van dit voorbeeldwerk kunt u via de link naar TNO [brandbook](#) vinden.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen.

Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen inschrijving op Wens 8.2.3

De beantwoording van de opdrachtuitwerking voor Wens 8.2.3 is één van de TNO infofolder templates in PDF-formaat en de onderbouwing van de uitvoering mag uit maximaal een halve (0,5) A4 pagina bestaan en dit dient als Bijlage **A05 perceel 1**, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 9 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximumaantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

8.3 Programma van eisen perceel 2

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee het Programma van Eisen en Wensen, alsmede een beschrijving van de huidige en gewenste situatie, staan beschreven in hoofdstuk 1 en vormen een integraal onderdeel van deze aanvraag.

Eis nr.	Omschrijving van eis
	Algemeen
8.3.1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening betreffende perceel 2 ten behoeve van TNO, gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief mogelijke verlengingen, conform de in de Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren. Opdrachtnemer stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in dit Aanbestedingsleidraad en met alle bijbehorende bijlagen.
8.3.2	Alle opdrachten en/of ontwerpwerk is en blijft intellectueel eigendom van TNO en TNO heeft recht op alle bestanden van de Opdrachtnemer gemaakt in het kader van de Raamovereenkomst.
8.3.3	Opdrachtnemer handelt aantoonbaar volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door TNO ter beschikking gesteld gedurende de Raamovereenkomst zullen, anders dan op een door de Nederlandse wet- en regelgeving toegelaten wijze, niet aan derden verstrekt worden. Indien de Verwerkersovereenkomst van toepassing wordt verklaard, dan wordt de Verwerkersovereenkomst tussen partijen gesloten. De Verwerkersovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van de Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt dat de Verwerkersovereenkomst slechts prevaleert boven de Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen, indien het gaat om de verwerking van persoonsgegevens.
8.3.4	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie en gegevens door TNO verstrekt gedurende de Raamovereenkomst en na beëindiging van de opdracht, ook over de bedrijfsvoering van TNO. Opdrachtnemer zorgt ervoor, dat alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer, zich aan deze eis ook conformeren.
8.3.5	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle door TNO verstrekte informatie en/of gegevens op de juiste, veilige en betrouwbare manier worden behandeld, bewerkt (o.a. het gebruik maken van AI diensten), opgeslagen, bewaard en/of verwijderd, zodat toegang door derden effectief voorkomen wordt. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer, zich aan deze eis ook conformeren.

8.3.6	ledere persoon die door de Opdrachtnemer ingezet wordt in het kader van deze opdracht en met wie informatie of gegevens van TNO wordt gedeeld, beschikt over een geldig VOG met de functiaspecten 11, 12, 37, 41 en 61.
	Opdrachten, producten en dienstverlening
8.3.7	Opdrachtnemer is in staat om huidige communicatiemiddelen en/of concepten (door)ontwikkeling en/of nieuwe huisstijlelementen of templates te ontwerpen.
8.3.8	Opdrachtnemer is in staat om persoonlijkheid, positionering, verhaal en tone of voice tot in de puntjes te vertalen in alle designs en/of in balans met elkaar te brengen, zodat het merk duidelijk, zichtbaar en herkend is.
8.3.9	Opdrachtnemer is in staat om complexe informatie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk te maken voor de verschillende doelgroepen van TNO.
8.3.10	Opdrachtnemer past de huisstijl bij elke opdracht toe. Correcties als gevolg van het niet goed toepassen van de huisstijl worden niet in rekening gebracht.
8.3.11	Opdrachtnemer levert producten van zeer goede kwaliteit.
8.3.12	Opdrachtnemer levert producten en dienstverlening zowel in de Nederlandse als Engelse taal.
8.3.13	De Nadere Opdrachten komen tot stand zoals in de Raamovereenkomst is vermeld. Opdrachtnemer houdt zich aan de in de Raamovereenkomst en in het Programma van eisen vermelde procedure.
8.3.14	Nadere Opdrachten worden alleen na schriftelijk akkoord van TNO uitgevoerd.
8.3.15	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het controleren, het ontwerp en het uiteindelijke resultaat van de opgeleverde Nadere Opdracht.
8.3.16	De Nadere Opdracht komt tot stand door het uitvoeren van de volgende fases: <ul style="list-style-type: none"> • Briefing en brainstormsessies; • Visuele verkenning; • Design voorstellen; • Feedback fases; • Concept fases; • Definitief concept.
8.3.17	Correctieronde(s) die door omissies in de specificaties van de opdracht aan TNO zijn te wijten, worden op basis van nacalculatie vergoed.
8.3.18	Correcties die door de Opdrachtnemer niet juist zijn uitgevoerd, worden door Opdrachtnemer uitgevoerd zonder hier een correctieronde voor te rekenen richting TNO.
8.3.19	Opdrachtnemer stuurt binnen 1 (één) werkdag een bevestiging van het ontvangen van de Nadere Offerteaanvraag.
8.3.20	Opdrachtnemer levert de Nadere Offerte binnen 2 (twee) werkdagen na ontvangst van de Nadere Offerteaanvraag aan.
8.3.21	Opdrachtnemer levert producten op basis van in de Nadere Opdracht afgesproken termijn van oplevering die voldoen aan de technische en kwalitatieve specificaties van TNO.
8.3.22	Indien de Opdrachtnemer in uitzonderlijke gevallen meer tijd nodig zal hebben voor het leveren van de Nadere Offerte of/het product, dan wordt dit aan TNO met het opgeven van de reden en verwachte nieuwe leveringstijd gecommuniceerd.
8.3.23	Indien TNO niet akkoord zal zijn met het opgegeven aantal uren voor het leveren van het product, treden partijen in overleg om tot overeenstemming te komen. Indien partijen, op redelijke gronden, niet tot overeenstemming komen, dan kan: <ul style="list-style-type: none"> • de Nadere Offerteaanvraag ingetrokken worden; • de Nadere Offerteaanvraag worden gewijzigd; • er binnen TNO escalatie plaatsvinden naar de afdeling M&C en Procurement, waarbij in het uiterste geval TNO voor alleen die specifieke Nadere Offerte een derde partij kan inschakelen.

8.3.24	TNO heeft het recht om, indien een Nadere Opdracht door Opdrachtnemer binnen de gestelde tijd en/of conform kwaliteit niet kan worden uitgevoerd wat in gezamenlijk overleg is bepaald, die betreffende opdracht aan een andere partij (en) via een uitvraag te geven.
8.3.25	TNO behoudt zich het recht voor om na overleg met de Opdrachtnemer een specifieke opdracht te gunnen aan anderen partijen, niet zijnde Opdrachtnemer. Een dergelijke keuze wordt te allen tijde door TNO gemotiveerd.
8.3.26	Een spoedverzoek. Opdrachtnemer levert producten die voldoen aan de technische en kwalitatieve specificaties van TNO binnen 2 (twee) dagen na het ontvangen van de Nadere Opdracht. De kosten van spoedverzoeken bedragen 25% aanvullend op de oorspronkelijke kosten van de Nadere Opdracht.
8.3.27	Opdrachtnemer werkt foutloos en corrigeert fouten welke door TNO zijn gemaakt, zoals taalfouten, onjuiste informatie, bijvoorbeeld de naam of specificatie bij een afbeelding.
8.3.28	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat door hen ontwikkelde communicatiemiddelen en webcontent, die op de websites van TNO en op de online kanalen van TNO worden ingezet, voldoen aan de richtlijnen van Toegankelijkheid van Webcontent (de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1), ook als de TNO'er daar niet expliciet om vraagt.
8.3.29	Indien een onderdeel van de Nadere Opdracht geproduceerd dient te worden door een andere (voorkeurs) leverancier van TNO dan Opdrachtnemer, dan werkt Opdrachtnemer met hem of hen samen aan de Nadere Opdracht en is voor het opleveren van het eindproduct verantwoordelijk.
8.3.30	De onder de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer uit te voeren dienstverlening en Nadere Opdrachten zullen worden uitgevoerd op basis van vaste uurtarieven als opgenomen in het prijzenblad A04 perceel 2
8.3.31	Opdrachtnemer is gehouden om in de Nadere Offerte all-in tarieven te hanteren, waarin alle kosten zijn verwerkt. De prijsstelling wordt zowel inclusief als exclusief de van toepassing zijnde btw vermeld.
8.3.32	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Nadere Offertes transparant en controleerbaar zijn. Nadere Offertes dienen daarom d.m.v. een inzichtelijke calculatie te worden aangeboden. Dat wil zeggen, dat Opdrachtnemer laat zien hoe de kosten opgenomen in de Nadere Offerte tot stand zijn gekomen, hoe deze is opgebouwd en dat de Nadere Offerte gespecificeerd is.
8.3.33	Opdrachtnemer stemt in met de overgang van alle auteursrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de producten en de verrichte dienstverlening op TNO.
8.3.34	TNO mag (digitale) producten blijven (her)gebruiken, ook nadat de Raamovereenkomstperiode is afgelopen, zonder bijkomende kosten.
8.3.35	Na afloop van de Raamovereenkomst draagt Opdrachtnemer de (digitale) (bron)bestanden over aan TNO of een nader aan te wijzen nieuwe leverancier, zonder bijkomende kosten.
	Orderbegeleiding en drukwerkbegeleiding
8.3.36	Opdrachtnemer voert in samenwerking met andere (voorkeurs)leveranciers van TNO de benodigde order- en drukwerkbegeleiding uit in overleg met de afdeling M&C en/of TNO'ers ten behoeve van het realiseren van Nadere Opdracht en/of produceren van drukwerk, als de order- en drukwerkbegeleiding op de Nadere Opdracht van toepassing is.
8.3.37	De TNO-medewerker ontvangt van de Opdrachtnemer één Nadere Offerte, met daarin opgenomen het gespecificeerde aantal uren voor order- en drukwerkbegeleiding en inclusief de offerte van de TNO (voorkeurs)leverancier. Na uitvoering en acceptatie van de resultaten van de Nadere Opdracht ontvangt de TNO-medewerker één (1) integrale factuur.
8.3.38	Opdrachtnemer vraagt schriftelijke goedkeuring van het definitieve product aan de TNO'er. Eventuele noodzakelijke correctierondes veroorzaakt door incorrecte opmaak of uitvoering door Opdrachtnemer, worden kosteloos uitgevoerd.
	Organisatie van de Opdrachtnemer
8.3.39	Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit (zoals het aantal medewerkers of middelen) om de opdrachten conform de in de Aanbestedingsleidraad genoemde eisen en wensen uit te voeren.
8.3.40	Indien TNO niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer, kan TNO de Opdrachtnemer verzoeken om de desbetreffende medewerker te vervangen.

8.3.41	Opdrachtnemer communiceert zowel in de Nederlandse als Engelse taal.
8.3.42	Opdrachtnemer denkt met TNO proactief en maakt suggesties ter optimalisatie of verbetering van de dienstverlening en/of de samenwerking met TNO.
	Communicatie, overleggen en managementrapportages
8.3.43	Opdrachtnemer zal één (1) vast contactpersoon aanwijzen welke fungeert als eerste aanspreekpunt voor TNO. Tot de taken van de contactpersoon behoren o.a. implementatie van de opdracht, onderhouden van contacten voor Nadere opdrachten, bewaking van de uitvoering en werking van de Raamovereenkomst, communicatie met de TNO. De contactpersoon dient tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag tussen 09.00-17.00 uur) per e-mail en telefonisch bereikbaar te zijn. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon door vakantie of ziekte zorgt Opdrachtnemer voor een vervanger. Aan de vervanger worden dezelfde eisen omtrent bereikbaarheid gesteld als aan de vaste contactpersoon.
8.3.44	Tussen TNO en de vaste contactpersoon van de Opdrachtnemer vinden overleggen plaats ter monitoring of evaluatie van de dienstverlening en deze worden niet in rekening gebracht.
8.3.45	Opdrachtnemer houdt zich aan de in de Raamovereenkomst vermelde overlegstructuur m.b.t. contract- en leveranciersmanagement.
8.3.46	Opdrachtnemer conformeert zich aan de in de Raamovereenkomst vermelde prestatie afspraken en beoordelingsmethodiek aan.
8.3.47	De Opdrachtnemer levert voor overleggen of op verzoek van TNO managementrapportages kosteloos aan, voorzien van gegevens zoals aantal opdrachten, soort opdrachten, bestellers of bestellende afdelingen, datum aanvraag, datum levering, kosten van de opdracht. De exacte vorm en inhoud worden in overleggen tussen TNO en Opdrachtnemer vastgesteld.

8.4 Programma van wensen perceel 2

In deze paragraaf benoemt TNO haar wensen met betrekking tot de opdracht. Per wens wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij invulling te geven aan de vermelde onderwerpen.

Door middel van invulling te geven aan de wensen, kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden. Hoe beter Inschrijver invulling geeft aan wensen en aspecten, hoe beter TNO dit waardeert. Inschrijver dient de gestelde wensen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

De volgende subsubgunningscriteria van subgunningscriterium Kwaliteit (KW) zijn op deze aanvraag van toepassing:

Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)	Punten max
8.4.1 Dienstverlening Concept Design	100
8.4.2 Implementatie van de Nadere Opdracht	200
8.4.3 Fictieve casus	300
Totaal Kwaliteit (KW)	600

Wens 8.4.1 Dienstverlening Concept Design

Het is van belang voor TNO dat de Opdrachtnemer het TNO merk kan (door)ontwikkelen en een herkenbare en consistente merkpersoonlijkheid kan creëren. Vanwege de specifieke of unieke wetenschappelijke of innovatieve materie moet de Opdrachtnemer in staat zijn om complexe informatie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk voor diverse doelgroepen van TNO te maken en vervolgens door middel van diverse (interactieve) communicatiemiddelen te presenteren.

Inschrijver wordt gevraagd om bij deze wens zijn organisatie, zijn visie op de gevraagde dienstverlening en ervaring op het

gebied van Concept Design te beschrijven.

Geef aan hoe uw organisatie met de volgende aspecten zal omgaan en hoe deze in het kader van de opdracht zullen worden gewaarborgd:

- a) Presenteer de samenstelling van het team dat voor TNO zal werken en hoe u van plan bent om de opdrachten voor TNO te realiseren;
- b) Beschrijf uw visie op de samenwerking met TNO en de afdeling M&C;
- c) Beschrijf uw denkbeeld over het (door)ontwikkelen van de merkpersoonlijkheid van TNO;
- d) Geef aan hoe u de complexe informatie visueel aantrekkelijk en begrijpelijk voor diverse doelgroepen van TNO denkt over te brengen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen inschrijving op Wens 8.4.1

De beantwoording van Wens 8.4.1 mag maximaal twee (2) A4-pagina's omvatten en dit dient als Bijlage **A05 perceel 2**, vrij format, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 9 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximaal aantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

Wens 8.4.2 Implementatie van de Nadere Opdracht

TNO vindt het belangrijk hoe de Opdrachtnemer de uitwerking van de Nadere Opdracht vorm wil geven en vervolgens op welke manier hij zijn eigen en de TNO rol en functie tijdens het design proces ziet.

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe hij de implementatie van de Nadere Opdracht ziet en op welke manier hij aan de slag zou gaan. De implementatie start op het moment van de gunning van de Nadere Opdracht tot het presenteren van de Concept Design aan TNO.

Beschrijf hoe de implementatie van de dienstverlening ten uitvoer wordt gebracht en ga in op mogelijke risico's. In ieder geval dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

- a) Geef aan in stappen hoe u de uitvoering van de dienstverlening vorm zou willen geven;
- b) Beschrijf welke fase(s) u in het Concept Design proces cruciaal vindt en waarom;
- c) Beschrijf hoe u met de volgende risico's zou omgaan:
 - Als TNO van mening zou zijn dat de uitwerking van de opdracht niet aan de wensen van TNO voldoet;
 - Als in de praktijk zou blijken dat u geen producten kunt leveren die tot de scope van deze opdracht behoren;
- d) Beschrijf de wijze waarop u de communicatie met TNO vormgeeft en uitvoert tijdens de implementatie van de overeenkomst en uw dienstverlening aan TNO.
- e) Geef aan hoe u het contractmanagement zal waarborgen tijdens de Raamovereenkomst.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen.

Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen inschrijving op Wens 8.4.2

De beantwoording van Wens 8.4.2 mag maximaal twee (2) A4-pagina's omvatten en dit dient als Bijlage **A05 perceel 2**, vrij format, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 9 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximumaantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

Wens 8.4.3 Fictieve casus

TNO hecht veel waarde aan een Opdrachtnemer die met zijn denkbeeld en bekwaamheid kan bijdragen aan het creëren van een merkpersoonlijkheid van TNO. De Opdrachtnemer moet vervolgens in staat zijn om complexe materie te begrijpen, de boodschap met behulp van visuals juist te vertalen en de doelgroep hiermee aan te spreken.

Om de bekwaamheid, kwaliteit en toegevoegde waarde van de dienstverlening te kunnen beoordelen, wordt u gevraagd om bij uw Inschrijving een uitwerking van een opdracht in te leveren conform hetgeen hieronder is aangegeven. TNO wil goed in beeld krijgen of de Inschrijver complexe materie naar een visual kan omzetten. Wij bieden u hier de ruimte om uw creativiteit, design skills en effectieve communicatievaardigheden te tonen die tegelijkertijd aansluit bij TNO als organisatie.

Inschrijver wordt gevraagd om middels de casus een voorbeeldwerk aan te leveren: infographic met betrekking tot hydrogen transport in de Benelux regio.

De uitwerking van de opdracht bestaat uit twee onderdelen:

1. Creëer een infographic over hydrogen transport in de Benelux regio;
2. Neem 1 (één) element uit de infographic en werk deze uit tot een gedetailleerde visual.

Om de infographic te creëren dient u inhoudelijke informatie uit **Bijlage C05** "Briefing Infographic – Hydrogen Transport in de Benelux regio" en **Bijlage C06** "Hydrogen Transport in Benelux Regio v4" te gebruiken.

Informatie over onze richtlijnen en visualisaties zoals de huisstijl, beeldtaal, templates, tone of voice en benodigde specificaties voor het uitvoeren van dit voorbeeldwerk, kunt u via de link naar TNO [brandbook](#) vinden.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre de beantwoording is specifiek, realistisch, haalbaar, creatief, volledig en consistent is;
- in welke mate de beantwoording aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen.
Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Indienen inschrijving op Wens 8.4.3

De beantwoording van de opdrachtuitwerking voor Wens 8.4.3 is een visualisatie in JPG- en PDF-formaat en de onderbouwing van de uitvoering mag uit maximaal een halve (0,5) A4 pagina bestaan en dit dient als Bijlage **A05 perceel 2**, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen, te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 9 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel

vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximaantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

9 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Aanbestedingsleidraad op www.tenderned.nl.

De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

A) Indienen Inschrijving:

- Bijlage A01** Eigen Verklaring van de Inschrijver, “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA)
- o indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.
- Bijlage A02** Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA)
- o dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal Derden op wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet.
- Bijlage A03** Format Referentieprojecten perceel 1
- Bijlage A03** Format Referentieprojecten perceel 2
- Bijlage A04** Prijzenblad perceel 1
- Bijlage A04** Prijzenblad perceel 2
- Bijlage A05** Beantwoording vragen/invulling van wensen, subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 1
- Bijlage A05** Beantwoording vragen/invulling van wensen, subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 2

B) Indienen bewijsstukken:

- Bijlage B01** Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA)
- o dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal voor de uitvoering in te zetten onderaannemers,
- Bijlage B02** Format Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde(n)
- Bijlage B03** Format Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)
- Bijlage B04** Format Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering
- Bijlage B05** Uittreksel Kamer van Koophandel

C) Aanvullende informatie:

- Bijlage C01** Standaard Template vraagstelling Inschrijver
- Bijlage C02** Concept Raamovereenkomst Grafische vormgeving perceel 1
- Bijlage C02** Concept Raamovereenkomst Grafische vormgeving perceel 2
- Bijlage C03** Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO, februari 2022
- Bijlage C04** Samen innoveren voor arbeidsveiligheid
- Bijlage C05** Briefing Infographic - Hydrogen Transport in de Benelux regio

Bijlage C06 Hydrogen Transport in Benelux Regio v4

Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 2.2.2 Formats

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Inschrijving door Inschrijver en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 3.

Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gepubliceerd op www.tenderned.nl te allen tijde leidend zal zijn.