

Selectiedocument Europese Niet-Openbare Aanbestedingsprocedure Grafische vormgeving

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Titel:	Selectiedocument Europese Niet-Openbare Aanbestedingsprocedure Grafische vormgeving
Datum:	23 mei 2024
Vertrouwelijkheid:	intern
Status:	Definitief
Versie:	1.0
Kenmerk:	NIPV2024-EA-02953
Uitgevoerd door:	Giang Phan

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is bij wet vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid.

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Aanbestedende Dienst	6
2.3	Opdrachtgever: Beleid en Communicatie	6
2.4	Leeswijzer	7
3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.1	Voorwerp (scope) van de Opdracht	8
3.2	Huidige situatie	9
3.3	Gewenste situatie	9
3.4	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	10
3.5	Buiten scope	11
3.6	Samenvoegen onderdelen Opdracht	11
3.7	Percelen	11
3.8	Bescherming persoonsgegevens	11
3.9	Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst	12
3.10	Bewaren	12
3.11	Doel Selectiedocument	12
4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure	13
4.2	Contactpersoon NIPV	13
4.3	Beoogde planning	14
4.4	TenderNed	15
4.5	Nota van Inlichtingen	15
4.6	Indienen Aanmelding	16
4.7	Inhoud Aanmelding	17
4.8	Proces beoordeling Aanmeldingen	17
4.9	Rechtsgeldige ondertekening	19
4.10	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	19
4.11	Rechtsbescherming	20
4.12	Taal	20
4.13	Valse verklaringen	21
4.14	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	21
4.15	Vertrouwelijkheid	21
4.16	Intrekken aanbestedingsprocedure	22
4.17	Klachtenprocedure NIPV	22
4.18	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	23
5	Mogelijkheden voor het indienen van een Aanmelding	24
5.1	Inleiding	24
5.2	Zelfstandige Gegadigde	24
5.3	Samenwerkingsverband	24
5.4	Onderaanneming	25

5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	26
6	Uitsluitingsgronden	29
6.1	Uitsluitingsgronden	29
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	29
7	Geschiktheidseisen	31
7.1	Inleiding	31
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	31
7.3	Financiële en economische draagkracht	32
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	32
8	Selectiecriteria	35
8.1	Inleiding	35
8.2	Selectiecriterium 1: ervaring met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie	35
8.3	Selectiecriterium 2: ervaring met vormgeving van specifieke communicatiemiddelen	36
8.4	Selectiecriterium 3: ervaring met het omgaan met vertrouwelijke informatie	38
8.5	Selectie	38
	Bijlage 0: Overzicht bijlagen	40

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Selectiedocument met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV)

Aanmelding

Het verzoek van een Gegadigde om toegelaten te worden tot de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Gegadigde

Een ondernemer die, of een Samenwerkingsverband dat, een Aanmelding heeft ingediend om toegelaten te worden tot de aanbestedingsprocedure.

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Gegadigden gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De Opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening: Grafische vormgeving zoals beschreven in dit Selectiedocument.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV)

Opdrachtnemer

Gegadigde(n) aan wie de Opdracht uiteindelijk gegund is en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Gegadigde een Aanmelding indienen, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Selectiedocument

Het voorliggende document met bijlagen waarin de selectiefase van de aanbestedingsprocedure is beschreven.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 11 bij dit Selectiedocument.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Inleiding

Voor u ligt het Selectiedocument: Grafische vormgeving. De Aanbestedende Dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

2.2 Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Het NIPV fungeert als een centre of expertise als het gaat om hoogwaardige kennis van crisisbeheersing en brandweezorg. Zo draagt het NIPV bij aan een veiliger en veerkrachtiger Nederland.

Het NIPV is een publiekrechtelijke organisatie, ingesteld bij wet. Als zelfstandig bestuursorgaan heeft het NIPV geen winstoogmerk. Voor meer informatie, zie www.nipv.nl

2.3 Opdrachtgever: Beleid en Communicatie

De opdrachtgever is het NIPV. Het contractmanagement van de te sluiten Raamovereenkomst wordt uitgevoerd door de afdeling Beleid en Communicatie (B&C). Deze ziet toe op de uitvoering en naleving van de contractuele afspraken met de Opdrachtnemer.

De afdeling Beleid en Communicatie ondersteunt de directie van het NIPV zowel op het gebied van beleid als communicatie. Hierbij verzorgt Beleid de integrale beleidsondersteuning voor directie, managers van centra en staf. Daarmee vormen ze de schakel tussen de directie en de managers van de centra en de staf. Communicatie is verantwoordelijk voor alle interne en externe communicatie van directie, de centra en de staf van het NIPV. Verder is in dit team een deel van de uitvoering van de planning- en control cyclus belegd zoals het opstellen van het jaarplan en jaarverslag.

De afdeling Beleid en Communicatie levert de volgende diensten:

Beleid

- Integrale beleidsondersteuning van directie, managers van centra en staf.
- Vastleggen en navolging van besluiten directie.
- Beleid control, advisering en uitvoering geven aan strategische dossiers.
- Secretarisrollen voor AB, DB, OR, directie en MT.
- Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag.
- Borgen van archivering.
- Juridische advisering.

Communicatie

- Verbindingen mogelijk maken en stakeholdercontacten versterken (reputatie- en stakeholdermanagement).
- Toezien op juiste taal, toon, vorm en uitstraling van uitingen intern en extern.
- Advisering bij woordvoering in publieke optredens.
- Communicatieadvies aan directie, centra en staf.
- Koppeling van communicatieadvies, uitvoering en kennisevents van onderzoeken en publicaties.
- Bijhouden nieuwsmedia en instandhouding sociale media.
- Productie, ontwerp en beheer van alle communicatiemiddelen voor interne en externe communicatie.
- Verzorging van de interne communicatie en leiden van cultuurprogramma.

2.4 Leeswijzer

Het Selectiedocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 3 gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk 4 omschrijft de procedure rondom de aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de mogelijkheden voor het aanmelden.
- Hoofdstuk 6 beschrijft welke uitsluitingsgronden zijn gesteld.
- Hoofdstuk 7 beschrijft welke geschiktheidseisen zijn gesteld.
- Hoofdstuk 8 beschrijft welke selectiecriteria zijn gesteld en de beoordelingsmethodiek.

Als onderdeel van dit Selectiedocument worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Selectiedocument. In bijlage 0 treft u het complete overzicht van bijlagen. In bijlage 1 vindt u een checklist van alle door u in te dienen documenten bij Aanmelding.

De beoogde ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst is **1 april 2025**.

Op deze Europese aanbesteding zijn de bepalingen van deel 2 van de Aanbestedingswet van toepassing. In dit Selectiedocument treft u de informatie en instructies aan om een Aanmelding voor te bereiden en in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van de Aanmelding is **4 juli 2024, vóór 15.00 uur** Nederlandse tijd. Zie ook de planning in hoofdstuk 4.3. De aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd.

Het NIPV wenst u veel succes met de uitwerking.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp (scope) van de Opdracht

Het NIPV is op zoek naar een Opdrachtnemer die het NIPV op afroep ondersteunt en ontzorgt bij het grafisch vormgeven van verschillende communicatie uitingen. Het NIPV definieert grafische vormgeving als het vertalen van communicatieve ideeën naar een grafische visuele vorm. Deze vertaling bestaat uit een creatief proces waarbij een grafisch ontwerper of vormgever zijn creatieve vaardigheden inzet om een grafische vorm te creëren en daarover te adviseren.

Binnen deze opdracht wordt onder grafische vormgeving verstaan:

- Het ontwerpen van een grafisch design, bijvoorbeeld:
 - online versie/pdf van (onderzoeks)rapporten, jaarverslagen, jaarplannen, positionpapers, infographics, brochures, flyers, factsheets, Brandweerkrant etc.
 - interactieve/aanklikbare pdf's
 - huisstijlmiddelen: ontwerpen voor Office-sjablonen
 - (PowerPoint-)presentaties
 - teasers voor socials van podcasts (geluid onder beeld zetten)
 - banners voor gebruik op website
 - sliders voor gebruik op socials
 - (educatieve) illustraties
 - online magazines
 - e-mailnieuwsbrieven
 - beursvloermaterialen
- De vormgeving van een specifieke (project)stijl;
- Illustraties: het betreft hier het tekenen van illustratie, impressietekening en cartografie.

Het NIPV zal zich in de aanbesteding specifiek richten op conceptontwikkeling/vormgeving en dtp-werkzaamheden voor online en offline doeleinden.

Binnen de scope van de werkzaamheden dient de Opdrachtnemer te werken met verschillende huisstijlen uit de NIPV-merkenfamilie, waaronder die van het NIPV, de Raad van Commandanten en Directeuren Veiligheidsregio (RCDV) en het Veiligheidsberaad (VB). Daarnaast valt Brandweer Nederland binnen de scope van de werkzaamheden. Het betreft hier een grote diversiteit aan producten, deels standaard maar van de Opdrachtnemer wordt ook creativiteit binnen de kaders van de verschillende huisstijlen verwacht.

Onderstaand zijn een aantal voorbeelden opgenomen van al uitgevoerde opdrachten voor het NIPV, Brandweer Nederland, RCDV en Veiligheidsberaad. Deze voorbeelden geven een indruk van de uitvragen die het NIPV kan doen bij de Opdrachtnemer.

Producten NIPV

<https://nipv.nl/wp-content/uploads/2023/12/20231215-NIPV-Jaarplan-2024.pdf>

<https://nipv.nl/wp-content/uploads/2022/04/20220421-NIPV-De-veiligheidsregio-als-verbinder.pdf>

<https://nipv.nl/wp-content/uploads/2023/05/20230424-NIPV-Factsheet-Jaarrapportage-2022-incidenten-met-alternatief-aangedreven-voertuigen.pdf>

Producten Brandweer Nederland en RCDV

https://issuu.com/brandweernederland/docs/9805_brandweer_nr_49_lr_loos

<https://www.brandweernederland.nl/wp-content/uploads/sites/2/2023/03/Model-Risicogerichtwerken-versie-1.0-maart-2023.pdf>

<https://www.brandweernederland.nl/wp-content/uploads/sites/2/2024/04/Handreiking-Rol-en-positie-brandweer-in-de-Wkb-Brandweer-Nederland-maart-2024.pdf>

Product Veiligheidsberaad

https://www.veiligheidsberaad.nl/wp-content/uploads/2024/03/Schermopname_21-3-2024_152110_.jpeg

Bij de aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- 79822500-7 Maken van grafische ontwerpen

3.2 Huidige situatie

Op dit moment heeft het NIPV twee parttime vormgevers in dienst. Het aantal opdrachten groeit, daarom is extra beschikbare capaciteit nodig. Ook is aanvullende expertise op het gebied van het digitaal toegankelijk maken (WCAG-richtlijnen) van online middelen gewenst.

3.3 Gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wil een Raamovereenkomst aangaan met één Opdrachtnemer die de gevraagde dienstverlening zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken kan uitvoeren.

In de gewenste situatie streeft het NIPV naar:

- Een flexibele externe schil die de beschikbare extra capaciteit in grafische vormgeving biedt;
- Genoeg capaciteit om op elk moment te kunnen inspelen op ad hoc opdrachten;
- Een partner die het NIPV helpt te voldoen aan de eisen voor digitale toegankelijkheid (WCAG-richtlijnen);
- Een partner die actuele ontwikkelingen in grafische vormgeving kent en vooroploopt dankzij up-to-date kennis op dit gebied.

De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan bovenstaande doelstellingen. In het kader van de kwalitatieve criteria straks in de gunningsfase moeten deze punten daarom terugkomen in uw Inschrijving.

De volledige opdrachtomschrijving met de daarbij behorende eisen wordt opgenomen in de Aanbestedingsstukken van de gunningsfase.

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is **1 april 2025**. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van drie (3) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de eenzijdige mogelijkheid om de Raamovereenkomst één (1) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal één (1) jaar per keer. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst de Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De Raamovereenkomst heeft een maximale waarde van € 600.000,--, exclusief btw, hierna te noemen: het plafondbedrag. Indien het plafondbedrag gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst te beëindigen. Aan de maximale waarde kan geen recht op afname of omzet worden ontleend.

Hieronder geeft de Aanbestedende Dienst op basis van historische cijfers een indruk van de afnames van de diensten binnen de Opdracht.

Aan genoemde aantallen kan Gegadigde geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst geeft geen afname- of omzetgarantie onder de Raamovereenkomst.

Inschatting afgenomen en af te nemen volumes periode 2022-2028							
Jaartal	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Uitgaven exclusief btw in €	€ 140.000	€ 80.000	€ 95.000	€ 130.000	€ 100.000	€ 130.000	€ 100.000

3.5 Buiten scope

De volgende onderdelen vallen in ieder geval buiten de scope van de Opdracht:

- Bouwen en programmeren van online communicatiemiddelen zoals bijvoorbeeld websites en apps.
- Tekstuele redactie voor publicaties en magazines.
- Het produceren van beurswanden.

In de Aanbestedingsstukken van de gunningsfase wordt een nadere opsomming gegeven van diensten die buiten de scope van de Opdracht vallen.

3.6 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.7 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.8 Bescherming persoonsgegevens

Gegadigde waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient een model Verwerkersovereenkomst op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen en indien nodig ook een Data Protection Impact Assessment (DPIA, ook wel gegevensbeschermingseffectbeoordeling). Alle persoonsgegevens die worden verwerkt in het kader van deze Raamovereenkomst dienen binnen de Europese Economische Ruimte te worden verwerkt of in een land waarvoor de Europese Commissie een adequaatheidsbesluit heeft genomen. Indien onmogelijk moet Gegadigde bereid zijn om aanvullende beschermingsmaatregelen van de persoonsgegevens te treffen conform de AVG, zoals het uitvoeren van een Data Transfer Impact Assessment (DTIA) of het afsluiten van Standard Contractual Clauses (SCC's).

Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Gegadigde akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Raamovereenkomst worden opgenomen. Gegadigde zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

3.9 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. Deze zijn terug te vinden in het Programma van Eisen.

3.10 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

3.11 Doel Selectiedocument

In dit Selectiedocument zijn uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria opgenomen. Het doel is op basis daarvan maximaal vijf (5) Gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. Op geen van de Gegadigden mag een uitsluitingsgrond van toepassing zijn en alle Gegadigden moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de ingediende Aanmeldingen allereerst aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien het aantal Gegadigden waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en dat aan de geschiktheidseisen voldoet groter is dan vijf (5), dan worden de Aanmeldingen van deze Gegadigden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. De vijf (5) Gegadigden die de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria worden door Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Aan Gegadigden die worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen wordt het beschrijvend document beschikbaar gesteld via TenderNed. In dit beschrijvend document wordt de tweede fase van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure, de gunningsfase, beschreven. De planning die Aanbestedende Dienst beoogt te volgen in de inschrijvingsprocedure is reeds opgenomen in paragraaf 4.3 van dit Selectiedocument. De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De gunningscriteria, waarin het gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' is onderverdeeld, worden bekendgemaakt in het beschrijvend document.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht voor Grafische vormgeving hanteert Aanbestedende Dienst de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op de uitsluiting van partijen die gerelateerd zijn aan en/of Russische partijen.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan haar besluit om de Europese niet-openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Gegadigden dat geïnteresseerd zou kunnen zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure erg groot is. Als gevolg hiervan verwacht de Aanbestedende Dienst dat met de voorbereiding van de inschrijvingen en het beoordelen van de inschrijvingen veel tijd en derhalve kosten gemoeid gaan voor zowel de Aanbestedende Dienst als geïnteresseerde marktpartijen. Door de selectiefase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure kan door beperking van het aantal Gegadigden zowel voor de potentiële deelnemers als voor de Aanbestedende Dienst kosten worden bespaard. Daarom vindt de Aanbestedende Dienst het proportioneel om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon NIPV

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Giang Phan
Functie	Strategisch Inkoopadviseur
Naam plaatsvervanger	Yvonne van de Geer
Functie	Tactisch Inkoopadviseur

Het is Gegadigden niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende Raamovereenkomst.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Aanmelding, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst Gegadigden op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Selectiedocument beschikbaar op TenderNed	Donderdag 23 mei 2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen	Vrijdag 7 juni 2024 vóór 15:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	Dinsdag 18 juni 2024
Uiterste termijn indienen Aanmelding	Donderdag 4 juli 2024 vóór 15:00 uur
Verzending selectiebeslissing	Vrijdag 26 juli 2024
Einde bezwaartermijn, tevens vervalttermijn	Dinsdag 6 augustus 2024
Versturen uitnodiging tot inschrijving	Maandag 23 september 2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 7 oktober 2024 vóór 15:00 uur
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 22 oktober 2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 4 november 2024
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 15 november 2024
Uiterste termijn indienen inschrijving	Dinsdag 26 november vóór 15:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	Donderdag 19 december 2024

Einde bezwaartermijn, tevens vervalttermijn	Maandag 13 januari 2025
Definitieve gunning	Maandag 13 januari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 1 april 2025

Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Gegadigden tijdig op de hoogte brengen van eventuele wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en Gegadigden wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad en leidt in beginsel tot uitsluiting tenzij dat in een individueel geval disproportioneel is.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl

Als TenderNed een storing heeft, dan moet Gegadigde daarvoor eerst contact opnemen met TenderNed. Als die geen oplossing biedt, dan kan Gegadigde alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Gegadigden erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. Gegadigde blijft verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Selectiedocument (inclusief bijlagen) dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Gegadigden zijn verplicht hiervoor bijlage 02.

Standaardformulier vragen voor het stellen van vragen te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Selectiedocument heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten nog één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van Gegadigden indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Gegadigde kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Aanmelding

De Aanmelding dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Aanmeldingen terzijde.

De Aanmeldingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Gegadigden tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Aanmelding via TenderNed. Gegadigden worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Aanmelding in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Aanmelding is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Aanmelding tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de aanmeldingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-

authenticatie zal de Aanmelding in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Aanmelding ingediend.

4.7 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Aanmelding moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden in dit kader op de checklist aanmelding (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Aanmeldingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Voor verschillende documenten van de Aanmelding moeten Gegadigden gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Selectiedocument is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.8 Proces beoordeling Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling selectiecriteria
- Stap 6: selectiebeslissing
- Stap 7: verzenden beschrijvend document aan geselecteerde partijen

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Aanmelding voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.6 van het Selectiedocument). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Aanmelding om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Aanmeldingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Aanmeldingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Aanmelding volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.7 van het Selectiedocument) is opgesteld en ingevuld. Aanmeldingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in

behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Gegadigde ingediende UEA('s) of Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder één of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Gegadigde wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Aanmelding van deze Gegadigde terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op Gegadigde en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van deze Gegadigde en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Aanmeldingen waaruit blijkt dat Gegadigde niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen waaruit blijkt dat Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling selectiecriteria

Tot slot worden de Aanmeldingen van Gegadigden die niet onder de uitsluitingsgronden vallen en aan de geschiktheidseisen voldoen beoordeeld aan de hand van kwalitatieve selectiecriteria.

De vijf (5) Gegadigden die de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria worden door de Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst zal naar aanleiding van de beoordeling van de Aanmelding een selectiebeslissing opstellen en toesturen. Hierna gaat een standstilltermijn van tien (10) kalenderdagen.

Indien twee of meerdere Aanmeldingen na beoordeling op de vijfde plaats eindigen, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om Gegadigden die op selectie criterium 1: ervaring met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie de hoogste score hebben behaald, uit te nodigen om een inschrijving in te dienen. Als twee of meerdere Aanmeldingen na beoordeling als hoogste vijf zijn geëindigd én deze Aanmeldingen op selectie criterium 1: ervaring met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald welke Gegadigden door de Aanbestedende Dienst worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Stap 6: selectiebeslissing

Aan de geselecteerde Gegadigden wordt, na verloop van de standstilltermijn het beschrijvend document beschikbaar gesteld via TenderNed. Hiermee vangt de gunningsfase van de niet-openbare aanbesteding aan.

NB: De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Gegadigde een toelichting op de Aanmelding te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Gegadigden. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Gegadigde wordt gevraagd om zijn Aanmelding toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Aanmelding niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Aanmelding.

4.9 Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Selectiedocument de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die de Aanmelding heeft ingediend, dan moet deze volmacht bij de Aanmelding worden gevoegd.

4.10 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Gegadigde geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart een Gegadigde zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Selectiedocument inclusief bijlagen.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

4.11 Rechtsbescherming

De mededeling van de selectiebeslissing betreft een voornemen tot selectie. Aan deze mededeling kunnen door Gegadigden geen rechten worden ontleend dat zij daadwerkelijk worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de selectiebeslissing van de Aanbestedende Dienst dan dient deze Gegadigde binnen de vervalttermijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken en de Aanbestedende Dienst hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te brengen. Deze vervalttermijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de selectiebeslissing en eindigt op de tiende kalenderdag na verzending van de selectiebeslissing. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de selectiebeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervalttermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst geen gevolg geven aan de selectiebeslissing voordat in kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de selectie.

De Aanbestedende Dienst zal de geselecteerde Gegadigden op de hoogte stellen indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De geselecteerde Gegadigden dienen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen van de Aanbestedende Dienst.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) selectiefase van de aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

De afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.12 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Aanmelding onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.13 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met Gegadigde. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. Gegadigde is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Raamovereenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

4.14 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Selectiedocument (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Gegadigden wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien Gegadigde desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de Aanbestedende Dienst hiervan vóór de uiterlijke datum waarop conform paragraaf 4.5 van het Selectiedocument vragen kunnen worden gesteld, via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

4.15 Vertrouwelijkheid

Gegadigde dient dit Selectiedocument (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Aanmelding daarvan kennis moeten nemen.

De door Gegadigde verstrekte informatie zal door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of

de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de motivering van de selectiebeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne (aanbestedings)documenten, zoals individuele beoordelingen, vergelijkingen van Aanmeldingen, alsmede adviezen met betrekking tot de selectiebeslissing aan Gegadigden bekend te maken.

4.16 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende Dienst jegens Gegadigden. De Aanbestedende Dienst zal de door Gegadigden (reeds) gemaakte kosten en geleden schade dan ook niet vergoeden.

4.17 Klachtenprocedure NIPV

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Gegadigde die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelwijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Gegadigde dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het klachtenformulier (bijlage 8) en deze per e-mail te richten aan het klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Voordat Gegadigde zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.6).

De klacht van Gegadigde wordt onderzocht door de klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van het Selectiedocument waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (bijlage 7).

Indien de Gegadigde het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan de Gegadigde zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4.18 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen inzake belastingen: De Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Aanmelding verklaart Gegadigde dat hij bij het opstellen van zijn Aanmelding rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De Aanbestedende Dienst merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

5 Mogelijkheden voor het indienen van een Aanmelding

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Aanmelding kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Gegadigde, zonder onderaannemer
- > zelfstandige Gegadigde, met onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Aanmelding: óf als zelfstandige Gegadigde, óf als lid van een Samenwerkingsverband.

5.2 Zelfstandige Gegadigde

Een onderneming kan als zelfstandig Gegadigde, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Aanmelding indienen.

De zelfstandig Gegadigde dient bij zijn Aanmelding (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Aanmelding indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Aanmelding een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Aanmelding een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 3) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk

zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de selectiesbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is Gegadigde toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel II D. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Aanmelding genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

Gegadigde is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Gegadigde is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Gegadigde gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). Gegadigde dient bij Aanmelding, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De

onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Aanmelding bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Selectiedocument van toepassing is, dan draagt Gegadigde ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de selectiebeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat niet ouder mag zijn dan zes maanden gerekend vanaf de datum van Aanmelding.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Gegadigde die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Selectiedocument kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt aangemeld met (een) derde(n), dan dient Gegadigde bij de Aanmelding een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel Gegadigde als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Gegadigde dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient Gegadigde in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

Alle Gegadigden die de Aanbestedende Dienst de Opdracht uitnodigt voor de gunningsfase, dienen de door hunzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 5) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat Gegadigde kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Daarnaast dient Gegadigde alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoonst dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.4 Selectiedocument).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door Gegadigde daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseisen als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was.

Indien Gegadigde zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient Gegadigde te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid Gegadigde zich beroept (bijlage 5).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel Gegadigde als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht Gegadigde een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Gegadigde wordt gegund.

Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de selectiebeslissing voornemens is uit te nodigen voor de gunningsfase en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de selectiebeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.3 Selectiedocument).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Selectiedocument van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst Gegadigde eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 4.5.1 tot en met 4.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie Gegadigde bij Aanmelding een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Aanmelding.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

Gegadigde wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. Gegadigde verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing is/zijn, wordt Gegadigde van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan Gegadigde in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. Gegadigde moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Aanmelding te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Gegadigde op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van Gegadigden die Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is uit te nodigen voor de gunningsfase, worden in de selectiebeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient Gegadigde binnen zeven kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing aan te tonen dat Gegadigde geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Aanmelding.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

De Aanbestedende Dienst kan bewijsmiddelen aanvaarden die zijn verkregen op een datum na het indienen van de Aanmelding.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Gegadigden wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien Gegadigde – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Aanmelding van Gegadigde terzijde gelegd. Als een Gegadigde op het moment dat de Aanbestedende Dienst om overlegging van een bewijsstuk vraagt, het bewijsstuk nog niet heeft verkregen, maar kan aantonen dat hij het tijdig heeft aangevraagd, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten af te zien van uitsluiting van de Gegadigde.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Indien een Gegadigde niet of niet volledig voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding van Gegadigde terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Gegadigde te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Gegadigde verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Gegadigden een Aanmelding indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

Gegadigde dient op het moment van het indienen van de Aanmelding, op straffe van uitsluiting van Gegadigde van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Aanmelding, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met één of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Aanmelding, op straffe van uitsluiting van Gegadigde, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat Gegadigde aan deze eis voldoet dient Gegadigde bij zijn Aanmelding een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister toe te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de datum van Aanmelding.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Verzekering

Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,-- per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000,-- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat Gegadigde aan deze eis voldoet, dient Gegadigde bij zijn Aanmelding het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) toe te voegen. Uit het bewijsmiddel moet blijken dat de verzekering van de Gegadigde aan de genoemde eisen uit geschiktheidseis 3 voldoet.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant.

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het in opdracht van één opdrachtgever in de publieke sector grafisch vormgeven van minimaal 15 verschillende online en offline communicatiemiddelen in één kalenderjaar, waaronder in ieder geval de volgende vier (4) online interactieve documenten: 1) een (onderzoeks)rapport, 2) een jaarverslag, 3) een brochure, 4) een factsheet/ infographic. Interactief betekent dat de lezer in het document kan navigeren via bijvoorbeeld links, knoppen, bladwijzers, aanklikbare video of audio.

Kerncompetentie 2:

Ervaring met het periodiek (minimaal 3 keer per jaar) grafisch vormgeven van magazines, zowel voor offline als online.

Kerncompetentie 3:

Minimaal 2 jaar ervaring met het opmaken van minimaal 10 verschillende online communicatiemiddelen per kalenderjaar volgens de eisen voor digitale toegankelijkheid (WCAG-richtlijnen). Dit betekent dat de online communicatiemiddelen voldoen aan de [Richtlijnen voor Toegankelijkheid van Webcontent \(WCAG\) 2.1 \(w3.org\)](https://www.w3.org/2018/06/wcag21/).

Kerncompetentie 4:

Ervaring met een opdracht waarvoor in de afgelopen drie jaar minimaal 1 (gedrag beïnvloedende) campagne is uitgevoerd. Een gedragsbeïnvloedende campagne omvat bijvoorbeeld teksten, video's en afbeeldingen die als doel heeft om het gedrag van de doelgroep te veranderen.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Een Gegadigde moet in de Aanmelding aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Gegadigde niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Aanmelding ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding terzijde en sluiten deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Met uitzondering van kerncompetentie 1, mag Gegadigde per kerncompetentie al dan niet in combinatie/onderaanneming – minimaal één en maximaal vijf relevante referentieopdrachten overleggen om aan te tonen dat zij aan de gestelde kerncompetentie voldoet. Uit de gezamenlijke ingediende referentieopdrachten per kerncompetentie dient te blijken dat Gegadigde voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Voor kerncompetentie 1 geldt dat de referentie wel afkomstig moet zijn van 1 opdrachtgever uit de publieke sector.
- Per kerncompetentie moet de Gegadigde gebruik maken van het model in bijlage 6. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Gegadigde zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Gegadigde nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 6 indienen.
- De referentieopdrachten moeten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht (behoudens onvoorziene omstandigheden) en op tijd zijn uitgevoerd (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om dit zonder tussenkomst van Gegadigde te controleren bij de opdrachtgever van de referentieopdracht. De Aanbestedende Dienst kan deze informatie van de referent betrekken bij de beoordeling of Gegadigde voldoet aan de kerncompetenties.
- Uw beschrijving in bijlage 6 dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 6 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.
- Alleen referentieopdrachten die in de **afgelopen drie jaar** voorafgaande aan de uiterste datum van de Aanmelding zijn verricht, tellen mee, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Alleen daadwerkelijke resultaten kunnen worden meegenomen in de referenties. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn gestart voor de referentieperiode, maar zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding vallen binnen deze periode mits er is voldaan aan de eisen van de kerncompetentie. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Aanmelding moet zijn aangevangen.
- Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten (of delen ervan) in aanmerking genomen die Gegadigde (of de derde waarop een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.
- Als u de referentieopdracht hebt verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat Gegadigde feitelijk heeft uitgevoerd. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

- Ervaring van een onderaannemer telt alleen mee als bij Aanmelding wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4. Het is niet toegestaan om na afloop van de aanmeldingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere derden dan in de Aanmelding is vermeld.
- Indien Gegadigde een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient Gegadigde (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept, een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat Gegadigde aan deze eis voldoet, dient Gegadigde per kerncompetentie bij zijn Aanmelding een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen. Als niet (voor iedere kerncompetentie) een ingevulde bijlage 6 wordt ingediend, is de Aanmelding ongeldig, behoudens gevallen waarin ongeldigverklaring van de Aanmelding disproportioneel is.

Let op: ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding dus niet worden volstaan met het indienen van alleen het UEA.

8 Selectiecriteria

8.1 Inleiding

Indien het aantal Gegadigden waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing is en dat aan de geschiktheidseisen voldoet groter is dan vijf Gegadigden, dan worden de Aanmeldingen van deze Gegadigden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. De vijf Gegadigden die de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria worden door de Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Onderstaande tabel beschrijft de onderlinge weging van de selectiecriteria en het maximaal aantal te behalen punten per selectie criterium.

Selectiecriteria	Max. punten
1 Ervaring met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie	30
2 Ervaring met vormgeving van specifieke communicatiemiddelen	60
3 Ervaring met het omgaan met vertrouwelijke informatie	10
Totaal	100 punten

De beoordeling vindt plaats door directe puntentoekenning. Per selectie criterium mogen meerdere referentieopdrachten worden ingediend. Een referentieopdracht mag ook worden ingezet om meerdere ervaringen van selectiecriteria aan te tonen.

8.2 Selectie criterium 1: ervaring met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie

Voor selectie criterium 1 (ervaring met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie) kan Gegadigde maximaal 30 punten scoren. De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit selectie criterium de mate van kennis en ervaring van de Gegadigde met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie te beoordelen. De Gegadigde laat dit zien door middel van een voorbeeld van een jaarverslag dat zij voor een overheidsorganisatie heeft vormgegeven. Hierbij geldt dat de jaarverslagen niet ouder mogen zijn dan 5 jaar.

Ten behoeve van dit selectie criterium mag Gegadigde bij zijn Aanmelding maximaal drie jaarverslagen indienen. Per jaarverslag kan Gegadigde maximaal 10 punten verdienen. Het is Gegadigde toegestaan om ten behoeve van dit selectie criterium drie verschillende jaarverslagen in te dienen van dezelfde of verschillende opdrachtgever(s). Als een Gegadigde meer dan drie jaarverslagen indient, worden alleen de eerste drie jaarverslagen beoordeeld.

De jaarverslagen worden getoetst aan de volgende beoordelingscriteria:

- dat de uitwerking herkenbaar voldoet aan een huisstijl van de overheidsorganisatie;
- dat de vormgeving met vorm en kleur ondersteunend is aan de inhoud;
- dat er een consistente logica is in de koppen, lopende tekst, tabellen of figuren en afbeeldingen;
- dat het jaarverslag voldoet aan de richtlijnen van digitaal toegankelijkheid. Zie hiervoor [Richtlijnen voor Toegankelijkheid van Webcontent \(WCAG\) 2.1 \(w3.org\)](#).

Gegadigde dient voor het indienen van de referentie gebruik te maken van “Bijlage 9a Formulier referentieopdracht selectiecriteria”.

Beoordeling:

Voor de beoordeling van elke ingediend jaarverslag wordt gebruikgemaakt van de volgende beoordelingstabel:

Score	Waardering	Toelichting
10	Uitstekend	Het jaarverslag voldoet uitstekend aan de beoordelingscriteria. Daarnaast gaat het jaarverslag in op elementen die door de Aanbestedende Dienst niet zijn verwacht (de referentie overtreft de verwachtingen).
8	Goed	Het jaarverslag voldoet goed aan de beoordelingscriteria. Het jaarverslag voldoet geheel aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende	Het jaarverslag voldoet voldoende aan de beoordelingscriteria en is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
4	Matig	Het jaarverslag voldoet beperkt aan beoordelingscriteria en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. Het jaarverslag geeft onvolledige informatie.
2	Slecht	Het jaarverslag voldoet slecht aan de beoordelingscriteria en geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. Het jaarverslag geeft geen enkele relevante informatie.
0	Geen referentie aangeleverd	Gegadigde heeft geen jaarverslag aangeleverd om aan te tonen dat Gegadigde kennis en ervaring heeft met het grafisch vormgeven van een jaarverslag voor een overheidsorganisatie

8.3 Selectie criterium 2: ervaring met vormgeving van specifieke communicatiemiddelen

Voor selectie criterium 2 (ervaring met vormgeving van specifieke communicatiemiddelen) kan Gegadigde maximaal 60 punten scoren. De Aanbestedende Dienst wenst hiermee te toetsen of de Gegadigde binnen een referentieopdracht ervaring heeft met de vormgeving van specifieke communicatiemiddelen.

Ten behoeve van dit selectie criterium mag Gegadigde bij zijn Aanmelding per subcriterium (2.1, 2.2, 2.3, 2.4 2.5 en 2.6) maximaal drie referentieopdrachten indienen waarbij

Gegadigde aan toont dat zij ervaring heeft met de vormgeving van dat specifieke communicatiemiddel. Voor de verschillende subcriteria mag de Gegadigde zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In bijlage 9b moet de Gegadigde per subcriteria aangeven welke referentieopdracht op dat onderdeel van toepassing is. Voor alle subcriteria geldt dat die binnen de referentie in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de aanmelddatum moeten zijn uitgevoerd.

Uit de in te dienen referentieopdrachten moet duidelijk blijken of en zo ja welke van onderstaande onderwerpen terugkomen in een referentie. Dit dient Gegadigde te onderbouwen door bij elk onderwerp een korte toelichting/bewijs te geven waaruit blijkt dat Gegadigde ervaring heeft met het gevraagde onderwerp. Bij twijfel worden geen punten toegekend. Als Gegadigde de gevraagde ervaring van een subcriterium niet heeft, vult Gegadigde dat onderdeel niet in in bijlage 9b en krijgt Gegadigde voor dat subcriterium 0 punten. De Aanbestedende Dienst kan de Gegadigde vragen een referentieopdracht toe te lichten om verduidelijking te krijgen. Die toelichting mag niet de referentieopdracht inhoudelijk wijzigen.

Gegadigde dient voor het indienen van de referentie gebruik te maken van “Bijlage 9b Formulier referentieopdracht selectiecriteria”.

Beoordeling:

Voor de beoordeling van elke ingediende referentie wordt gebruikgemaakt van de volgende beoordelingstabel:

Selectie criterium 2: ervaring met vormgeving van specifieke communicatiemiddelen	Max. punten
2.1 In de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de aanmelddatum, vormgeven van minimaal 5 illustraties. Illustraties zijn visuele representaties die een tekst, idee, of concept ondersteunen en verduidelijken.	10 punten
2.2 In de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de aanmelddatum, het in opdracht van een overheidsorganisatie vormgeven en opmaken van 2 volledige boeken.	10 punten
2.3 Het in opdracht van een overheidsorganisatie ontwerpen van een huisstijl.	10 punten
2.4 In de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de aanmelddatum, het in opdracht van een opdrachtgever grafisch vormgeven van beursmateriaal (zoals beurswanden, banners, posters, borden, spandoeken) voor minimaal 2 verschillende evenementen.	10 punten
2.5 In de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de aanmelddatum, het in opdracht van een opdrachtgever grafisch vormgeven van minimaal 5 banners of sliders voor gebruik op websites of social media.	10 punten
2.6 In de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de aanmelddatum, vormgeven van minimaal 3 praatplaten. Een praatplaat is een visueel hulpmiddel dat wordt gebruikt om complexe informatie op een eenvoudige en toegankelijke manier over te brengen. Het combineert afbeeldingen, tekst, diagrammen en andere visuele elementen om een verhaal te vertellen of een concept uit te leggen.	10 punten
Totaal	60 punten

8.4 Selectie criterium 3: ervaring met het omgaan met vertrouwelijke informatie

Voor selectie criterium 3 (ervaring met het omgaan met vertrouwelijke informatie) kan Gegadigde maximaal 10 punten scoren. De Aanbestedende Dienst wenst te toetsen of Gegadigden ervaring hebben met het omgaan met vertrouwelijke informatie.

Ten behoeve van dit selectie criterium mag Gegadigde bij zijn Aanmelding maximaal één referentieopdracht indienen waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft in het omgaan met vertrouwelijke informatie.

Uit de in te dienen referentieopdracht moet duidelijk blijken of aan onderstaande onderwerp is voldaan. Dit dient Gegadigde te onderbouwen door bij het onderwerp een korte toelichting/bewijs te geven waaruit blijkt dat Gegadigde ervaring heeft met het gevraagde onderwerp. Bij twijfel zullen 0 punten worden toegekend.

Gegadigde dient voor het indienen van de referentie gebruik te maken van “Bijlage 9c Formulier referentieopdracht selectiecriteria”.

Beoordeling:

Voor de beoordeling van elke ingediende referentie wordt gebruikgemaakt van de volgende beoordelingstabel:

Selectie criterium 3: ervaring met vertrouwelijke informatie	Max. punten
3.1 Ervaring in de omgang met vertrouwelijke informatie in een overheidsorganisatie. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan: gegevens of kennis die niet openbaar of algemeen bekend is, en die alleen beschikbaar is voor een beperkte groep mensen met toestemming om deze informatie te gebruiken of te delen.	10 punten
Totaal	10 punten

8.5 Selectie

De Aanmeldingen die de hoogste score behalen op de drie Selectiecriteria, worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving. De overige leveranciers worden niet geselecteerd. In het geval er op de vijfde selectieplaats meerdere Aanmeldingen een gelijke score hebben, dan geldt de procedure zoals deze in hoofdstuk 4.8 in dit Selectiedocument is beschreven.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat Gegadigde over de referentieopdrachten beschikt, dient Gegadigde per referentieopdracht bij zijn Aanmelding het ‘Formulier referentieopdracht selectiecriteria’ (bijlage 9) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > omschrijving van de referentieopdracht, waaruit volgt dat Gegadigde ervaring heeft met een/de element(en) waaraan punten worden toegekend
- > begin- en einddatum referentieopdracht
- > naam en contactgegevens Opdrachtgever
- > indien verricht in een Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband
- > de referenties mogen worden ondersteund met beeldmateriaal, maar dit is niet verplicht (voor selectie criterium 1 moeten wel de daadwerkelijke jaarverslagen worden ingediend). Als uit het beeldmateriaal blijkt dat de toelichting over een referentie niet klopt, dan wordt voor het onderwerp een score van 0 toegekend.

Let op: als bewijs dat Gegadigde over de referentieopdrachten beschikt, kan bij Aanmelding dus niet worden volstaan met het indienen van alleen het UEA.

Let op: Gegadigde dient in het kader van de geschiktheidseisen ook bij Aanmelding referentieopdrachten in te dienen (paragraaf 7.4). Dit mogen andere referentieopdrachten zijn dan de referentieopdrachten die voor de selectiecriteria worden ingediend. Gegadigde dient deze referentieopdrachten wel separaat bij Aanmelding aan te leveren door middel van het 'Formulier referentieopdracht selectiecriteria (bijlagen 9a t/m 9c)'.

Bijlage 0: Overzicht bijlagen

Bijlage	Documentnaam
1	Checklist Aanmelding
2	Standaardformulier vragen
3	Verklaring Samenwerkingsverband
4	Verklaring Onderaanneming
5	Verklaring middelen derde
6	Formulier referentieopdracht kerncompetenties
7	Procedure klachtenafhandeling
8	Klachtenformulier aanbestedingen
9	Formulier referentieopdracht selectiecriteria
10	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
11	Uniform Europees Aanbestedingsdocument