

Beschrijvend Document Europese aanbesteding

Communicatieadvies en -ondersteuning



11 augustus 2025

Auteur

NDW

© Nationaal Dataportaal Wegverkeer

✉ Info@ndwu.nu

🖥 www.ndw.nu

📞 088 797 34 35

🏠 Archimedeslaan 6
3548 BA Utrecht

✉ Postbus 24016
3502 MA Utrecht

Inhoud

Begrippen	6
Voorwoord	9
1 Inleiding	10
1.1 Algemene gegevens	10
1.2 Beschrijving van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning	11
1.2.1. <i>Scope</i>	11
1.2.2. <i>Profiel bureau</i>	11
1.2.3. <i>Indicatief overzicht van diensten/producten</i>	12
1.3 Maximale waarde Raamovereenkomst	12
1.4 Resultaat van de aanbesteding	13
1.4.1. <i>Het aangaan van Nadere Overeenkomsten</i>	13
1.4.2. <i>Werkwijze en evaluatie uitvoering opdrachten</i>	13
1.4.3. <i>Vaste contactpersonen</i>	13
1.4.4. <i>Afspraken voortgang</i>	13
1.5. Algemene inkoopvoorwaarden	14
2 Opdrachtgever: Nationaal Dataportaal Wegverkeer	14
2.1 Onze opdracht	14
2.2 Wie we zijn	14
2.3 Drie portfolio's	14
Gezamenlijke en afzonderlijke branding	15
2.4 Doelgroep	15
3 Aanbestedingsprocedure	16
3.1 Algemeen	16
3.2 Niet-openbare procedure	16
3.3 Correspondentie en contactgegevens NDW	17
3.4 Klachtenafhandeling	17
3.5 Planning aanbestedingsprocedure en publicatie	18
3.6 Inlichtingen	19

3.6.1.	<i>Algemene inlichtingen</i>	19
3.6.2.	<i>Individuele inlichtingen</i>	19
3.7	Inschrijving	20
3.7.1.	<i>Indienen inschrijving</i>	20
3.7.2.	<i>Opening inschrijvingen</i>	20
3.8	Formele eisen aan de inschrijving	20
3.8.1.	<i>Geldigheidsduur</i>	20
3.8.2.	<i>Ondertekening</i>	20
3.8.3.	<i>Blijvend voldoen</i>	21
3.9	Overige voorwaarden	21
3.9.1.	<i>Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure</i>	21
3.9.2.	<i>Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	21
3.9.3.	<i>Nederlandse taal</i>	21
3.9.4.	<i>Varianten of alternatieven</i>	21
3.9.5.	<i>Geen vergoeding kosten</i>	22
3.9.6.	<i>Eenmaal aanmelden</i>	22
3.9.7.	<i>Combinatie</i>	22
3.9.8.	<i>Vervanging van de opdrachtnemer</i>	22
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4.1	Uitsluitingsgronden	23
4.1.1.	<i>Uitsluitingsgronden – Uniform Europees Aanbestedingsdocument – A2</i>	23
4.1.2.	<i>Uitsluitingsgronden – Gedragsverklaring aanbesteden – U2</i>	24
4.1.3.	<i>Uitsluitingsgronden – Handelsregister – U3</i>	24
4.2	Minimumeisen	25
4.2.1.	<i>Akkoordverklaring model van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning - M1</i>	25
4.2.2.	<i>M2: Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst – M2</i>	25
4.2.3.	<i>Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen</i>	26
4.3	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	26
4.3.1.	<i>Ervaring van de Inschrijver - S1</i>	27
4.3.2.	<i>Lijst van (eerdere) opdrachtgevers - S2</i>	28
5	Beoordeling en gunning	<u>2928</u>
5.1	Beoordelingsprocedure	<u>2928</u>
5.2	Voornemen tot gunning	29
6	Inschrijvingsvereisten en voorwaarden	30
6.1	Algemeen	30
6.2	Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten	31

Begrippen

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

<i>Aanbesteding</i>	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
<i>Aanbestedingsplatform</i>	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
<i>Aanbestedingsstukken</i>	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning.
<i>Aanbestedingswet</i>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
<i>Beschrijvend Document</i>	De offerteaanvraag inclusief bijlagen die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (Nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
<i>Bijlage</i>	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
<i>Inschrijver</i>	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
<i>Dienst(en)/Dienstverlening</i>	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te

leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.

Geschiktheidseisen

Eisen ten aanzien van en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend Document.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst voor Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijving

Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning.

Nota van Inlichtingen

Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers en/of reacties op opmerkingen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken.

De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.

Opdrachtgever

Degene die de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Nationaal Dataportaal Wegverkeer.

Opdrachtnemer

De ondernemer met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning afsluit in het kader van de Aanbesteding.

<i>Overeenkomst</i>	Een meezijdige rechtshandeling, waarbij een of meer partijen jegens een of meer andere partijen een verbintenis aangaan.
<i>Standaardformulier</i>	Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
<i>Toetsingscriteria</i>	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
<i>UEA</i>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

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

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document (selectieleidraad) behorende bij de niet-openbare Europese aanbesteding NDW Raamovereenkomst voor communicatieadvies en -ondersteuning die Opdrachtgever is gestart.

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

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Inschrijver zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2.6 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Inschrijver eventuele vragen kan stellen.

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

Leeswijzer:

Hoofdstuk 1 bevat een beschrijving van de opdracht, opdrachtgever en overeenkomst.

Hoofdstuk 2 bevat informatie over de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 3 gaat in op inschrijvingsvereisten en voorwaarden.

Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen.

Hoofdstuk 5 bevat de toelichting van de beoordeling en gunning.

Hoofdstuk 6 geeft een overzicht van de in te dienen documenten

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden, en de Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst voor communicatieadvies en -ondersteuning.

Op de volgende pagina is de checklist opgenomen met documenten waaruit de Inschrijving moet bestaan.

1 Inleiding

1.1 Algemene gegevens

De Staat der Nederlanden houdt voor het samenwerkingsverband Nationaal Dataportaal Wegverkeer (hierna NDW) een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. De aanbesteding betreft de opdracht voor:

Raamovereenkomst voor communicatieadvies en -ondersteuning

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

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

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

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

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

De totale set van aanbestedingstukken die deel uitmaakt van deze Europese aanbesteding zijn normatief, tenzij expliciet wordt aangegeven dat bepaalde documenten informatief zijn.

Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

1.2 Beschrijving van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een NDW-Raamovereenkomst voor communicatieadvies en -ondersteuning. De overeenkomst heeft alleen betrekking op portfolio's die onder de merkenparaplu van NDW vallen.

1.2.1. Scope

Als NDW willen we de komende jaren voornamelijk werken aan onze merkversteving en het gebruik van onze applicaties en diensten stimuleren. Denk hierbij aan de verankering van ons merk bij onze partners o.a. d.m.v. verhogen reputatie op basis van onze maatschappelijke meerwaarde en effecten. Onze 3 portfolio's kennen hun eigen doelgroepen, boodschappen en communicatiedoelstellingen. Het is van belang dat het bureau de onderlinge verschillen en de gedeelde waarden van NDW, NWB en NTM begrijpt en vertaalt naar doelgroepgerichte communicatie. Overkoepelend is onze pay-off en boodschap voor tenminste de komende 2 jaar: Samen Sterker, Samen Goedkoper.

Onze applicaties zijn inmiddels ver ontwikkeld. Nu is het tijd om op te schalen in meer gebruikers. Dat zijn gemeenten, die onze applicaties kunnen inzetten voor bijvoorbeeld het muteren van verkeersborden of aanpassen van wegkenmerken.

Het zou goed kunnen dat in de toekomst de merkstrategie wordt aangepast, waarbij portfolio's meer een intern begrip worden en we extern ons meer als centrale uitvoeringsorganisatie voor mobiliteitsdata profileren, met onze thema's als rode draad.

We zoeken een bureau dat ons hierin kan ondersteunen. Een bureau dat de organisatiedoelstellingen van NDW weet om te zetten in creatieve, betekenisvolle en onderscheidende communicatie. Dat zal de ene keer conceptueel of strategisch zijn (bijv. hoe vertalen we onze identiteit op socials of op beurzen) de andere keer meer uitvoerend (bijv. we hebben een infographic nodig op onze website). Qua middelen zoeken we o.a. ondersteuning in de creatie van animatie, afbeeldingen, kernwaardenimplementatie en design. We vinden het belangrijk dat de opdrachtnemer goed kan samenwerken met onze bestaande leveranciers.

Buiten de scope van deze Raamovereenkomst:

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

- Mailing en eventplanning;
- Fotografie;
- Drukwerk;
- Vakinhoudelijke copywriting;
- Studio-opnames, filmen van buitenruimte, instructievideo's;
- Registratievideo's van events;
- De organisatie van een beurs of event.

1.2.2. Profiel bureau

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

- Kritisch met ons meedenkt;

- Een stevige projectmanager aan boord heeft met voldoende beschikbaarheid;
- Onze ideeën naar een next level brengt en uitwerkt;
- De productie van middelen in een strategisch perspectief kan plaatsen;
- Flexibel is om snel te schakelen als dat nodig is;
- Gestructureerd is in briefings en planningen (heldere procedures (briefings, offertes) regelmatige updates/feedbackmomenten, duidelijke communicatie in planning en opleveringen);
- Bekend is met overheidscommunicatie en de regels hierbinnen (privacy, security, toegankelijkheid, ...);
- Bekend is met het platform PRO, weet welke vrijheden, mogelijkheden en beperkingen PRO biedt en kan adviseren op het gebruik van PRO;
- Duidelijk inzicht geeft in financiële voortgang en de staat van uitputting van het contract;
- Regelmatig zich laat zien op ons kantoor in Utrecht.

1.2.3. Indicatief overzicht van diensten/producten

De lijst hieronder is een indicatie van de vragen die we verwachten te stellen aan de Opdrachtnemer. De vraag kan groter of kleiner zijn.

NDW is in 3 portfolio's en een staf onderverdeeld, dat elk op een eigen wijze aangestuurd wordt en met een eigen huisstijl naar buiten toe treedt. Op basis van de bestaande huisstijlen vragen wij om de volgende praktische toepassingen (indicatief):

	Praktische toepassingen
Infographics	Gebruik: presentaties, website, social, artikelen, rapportage, etc.
Animatie video's	Vooraf gebruik voor uitleg: website, social en beurzen
Design / vormgeving	Website, social formats, dashboards, presentaties, etc.
Stand	Concept + design van beurs(stand) <i>(de organisatie van een beurs of event valt niet onder deze overeenkomst)</i>
Opmaken artikelen	Sfeer: artikelen
Copywriting	In bovengenoemde toepassingen, waarbij de nadruk ligt op het lopend maken van teksten. Inhoudelijke copywriting valt buiten de overeenkomst

Naast praktische vraagstukken zoeken we een bureau dat ook strategisch met ons meedenkt over communicatie-uitdagingen. Zoals het verder uitwerken van onze merkenstrategie, het positioneren van het merk bij potentiële doelgroepen van producten en helder maken van onze boodschappen bij partners.

1.3 Maximale waarde Raamovereenkomst

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

De waarde van de overeenkomst is gebaseerd op €500.000,- per jaar, exclusief BTW. Jaarlijks besteedt NDW zo'n €300.000,- per jaar aan kosten die gemaakt worden door een communicatiebureau.

Omdat de toekomst voor de langere termijn onzeker is, wordt de waarde van de overeenkomst vastgesteld op €500.000,- per jaar. Als inschrijver kun je er in eerste instantie van uit gaan dat we ongeveer €300.000,- per jaar zullen besteden.

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

De maximale waarde van de Raamovereenkomst over vier jaar is dus €2.000.000,- exclusief btw.

1.4 Resultaat van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Raamovereenkomst met één (1) partij af te sluiten voor maximaal vier (4) jaar (2026 t/m 2030). De Raamovereenkomst wordt initieel aangegaan voor twee (2) jaar, met mogelijke verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De Raamovereenkomst wordt stilzwijgend met één (1) jaar verlengd, tenzij Opdrachtgever uiterlijk één (1) maand voor het eind van het contract aangeeft de Raamovereenkomst niet te verlengen.

De beoogde NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning heeft een maximale looptijd van 4 (vier) jaar en gaat in op 1 januari 2026. Daarnaast verliest de Raamovereenkomst bij het bereiken van de maximale waarde zijn geldigheid.

1.4.1. Het aangaan van Nadere Overeenkomsten

Binnen de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning worden Nadere Overeenkomsten aangegaan.

1.4.2. Werkwijze en evaluatie uitvoering opdrachten

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

1.4.3. Vaste contactpersonen

We willen met vaste gezichten werken en met een vast contactpersoon voor nieuwe aanvragen en een vast (design)team voor de uitvoering van projecten. We zien Opdrachtnemer echt als een verlengstuk van ons team om aan de slag te gaan met onze doelstellingen en de realisatie van mooie communicatie om zo samen maatschappelijke impact te realiseren.

1.4.4. Afspraken voortgang

We spreken van tevoren een goede werkwijze af voor de afstemming van lopende projecten, de planning en voortgang hierin en het (besteedde) budget. Het communicatiebureau neemt hierin de leiding.

1.5. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de Raamovereenkomst voor communicatieadvies en -ondersteuning verklaart NDW de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI-2025) van toepassing, voor zover daarvan niet is afgeweken in de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuning. Deze is bijgevoegd als Bijlage B 'ARVODI-2025'.

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

2 Opdrachtgever: Nationaal Dataportaal Wegverkeer

2.1 Onze opdracht

Met onze portfolio's werken we samen met onze partners (Rijk, provincies, G4, Vervoersregio Amsterdam en Metropoolregio Rotterdam Den Haag, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat) aan slimme oplossingen voor de mobiliteit waarbij de reiziger altijd op één staat. NDW levert een bijdrage aan maatschappelijke effecten op het gebied van mobiliteit, open data en efficiency van de overheid. We maken zelf mobiliteitsdata, verzamelen en kopen deze van andere partijen en stellen deze via zelfgebouwde tools beschikbaar aan wegbeheerders, serviceproviders (zoals Google of TomTom) en andere relevante partijen. Het is onze ambitie om met deze data inzichten te leveren in bijvoorbeeld verkeersveiligheid, ruimtelijke ordening, publieke gezondheid en mogelijkheden van nieuwe mobiliteit. Zo dragen wij bij aan de mobiliteitstransitie waar Nederland voor staat!

2.2 Wie we zijn

Misschien ken je ons niet bij naam, maar je komt ons wél dagelijks tegen. Bijvoorbeeld als je in de file staat en je navigatie-app een alternatieve route voorstelt. Als je een waarschuwing krijgt in je auto. Of als hulpdiensten sneller op locatie zijn dankzij slimme verkeersdata. Achter de schermen werkt NDW – samen met overheden, kennisinstellingen en marktpartijen – aan slimme oplossingen om Nederland bereikbaar, veilig en duurzaam in beweging te houden.

De mobiliteit van vandaag is complex. Reizigers kiezen steeds vaker voor een mix van auto, fiets, OV en deelvervoer. Dat vraagt om innovatieve digitale toepassingen en actuele data. NDW is dé verbindende kracht tussen overheid en markt, met technologie en samenwerking als sleutel. Wij maken mobiliteitsdata betrouwbaar, toegankelijk en bruikbaar. En we zorgen dat die data écht iets oplevert voor reizigers. Zo maken wij het verschil, ook al zie je ons niet.

2.3 Drie portfolio's

NDW is in 3 portfolio's onderverdeeld, dat elk op een eigen wijze aangestuurd wordt en met een eigen huisstijl naar buiten toe treedt. De overeenkomst heeft alleen betrekking op portfolio's die onder de merkenparaplu van NDW vallen.

1. **Nationaal Dataportaal Wegverkeer (NDW)** (opereert onder dezelfde naam als de overkoepelende organisatie)

Is een samenwerkingsverband van wegbeheerders. Elke dag reizen miljoenen mensen door Nederland. Maar hoe zorgen we ervoor dat het verkeer blijft doorstromen, wegen veilig blijven en hulpdiensten snel ter plaatse zijn? Dat doen we met data. Het NDW verzamelt en deelt verkeersinformatie waarmee overheden en marktpartijen betere beslissingen kunnen nemen. Denk aan navigatiesystemen die je om een file heen leiden, gemeenten die verkeerslichten slimmer afstellen of real-time updates bij incidenten. Dankzij NDW blijven wegen verbonden, duurzaam en slim – vaak zonder dat jij het als reiziger merkt.

<https://www.ndw.nu/>

2. Het **Nationale Wegenbestand (NWB)** vormt het fundament voor mobiliteitsdata in Nederland. Het is dé kaart van alle openbare wegen, beheerd door rijk, provincies, gemeenten en waterschappen. De politie gebruikt het NWB bijvoorbeeld om incidentlocaties te bepalen. Marktpartijen voorspellen er verkeersdruk mee. En wegbeheerders gebruiken het als basis voor onderhoud van wegen/verkeersborden en beleidsontwikkeling. NWB kenmerkt zich als betrouwbaar, open en actueel – een onmisbare schakel in het mobiliteitssysteem van Nederland.

<https://www.nationaalwegenbestand.nl/>

3. Nationaal Toegangspunt Mobiliteitsdata (NTM)

Nederland beschikt over een schat aan mobiliteitsinformatie: van verkeersregels tot luchtkwaliteit, en van parkeergegevens tot fietsroutes. Alleen... die informatie is verspreid over talloze partijen. Het NTM brengt daarin structuur. Bij NTM zorgen we ervoor dat mobiliteitsdata vindbaar, toegankelijk en bruikbaar is – voor overheden én marktpartijen. Door databronnen te koppelen, maken we het mogelijk om nieuwe toepassingen te ontwikkelen die de reiziger écht vooruithelpen. NTM is de gids in het landschap van mobiliteitsdata. Daarnaast maakt NTM afspraken over standaardisering van data afspraken met de markt over de toepassing en het gebruik van onze data.

<https://www.toegangspuntmobiliteit.nl/>

Gezamenlijke en afzonderlijke branding

De portfolio's presenteren zich als aparte merken naar buiten onder de hybride merkstrategie van NDW als overkoepelende organisatie.

2.4 Doelgroep

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

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

NDW richt zich primair op Government to Business (G2B) en Government to Government (G2G) communicatie. In deze communicatie moeten we ons bewust zijn van onze omgeving, waarin veel partijen werken en belangen hebben. We willen ons als NDW sterk, professioneel, betrouwbaar en innovatief positioneren - als authentiek waarbij we tevens rekening houden met onze neutrale positie (wij maken geen applicaties

voor de eindgebruiker, maar deze merkt wel de effecten van ons werk). Waar nodig nemen we onze vaste partners mee in onze uitingen naar buiten toe. We profileren ons als kennisinstelling en netwerkorganisatie binnen de wereld van mobiliteitsdata onder de boodschap: samen sterker, samen goedkoper.

De complexiteit van ons werkveld is gelegen in het feit dat wij een samenwerkingsverband zijn van 19 verschillende overheden en te maken hebben met verschillende stakeholders met eigen belangen. Denk bijvoorbeeld aan het belang van de verschillende overheidslagen (Rijksoverheid, de 12 provincies, grote steden), maar ook bijvoorbeeld het belang van private partijen. Als partnerorganisatie moeten wij dagelijks onze meerwaarde (zowel maatschappelijk als economisch/efficiënt) bewijzen aan onze partners. Het ministerie van IenW is naast de 19 partners een grote opdrachtgever voor NDW.

Eén van de belangrijkste doelen is daarom dat partners zich herkennen in en identificeren met het succes van NDW, en zich opstellen als NDW-ambassadeur in hun bestuurlijke omgeving. Daarnaast is ons werkveld een snel veranderende en dynamische omgeving waarbij technologische ontwikkeling zich snel op elkaar opvolgen. De sensitiviteit van ons werkveld vereist juiste communicatie gericht op de verschillende stakeholders.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

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

3.2 Niet-openbare procedure

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

1. **Selectiefase:** hierin selecteren wij op basis van een aantal minimeisen en geschiktheidscriteria maximaal 5 inschrijvende partijen. Vervolgens nodigen wij de geselecteerde inschrijvers uit om mee te doen aan de gunningsfase.

In de selectiefase vragen wij inschrijver(s) de volgende documenten aan te leveren of te ondertekenen:

Naam	Document
A1	Aanbiedingsbrief.
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
M1	Akkoordverklaring concept van de Raamovereenkomst.
M2	Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst.
M3	Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.
S1	Ervaring van de inschrijver (maximaal 3 referenties).
S2	Lijst met van (eerdere) opdrachtgevers.

2. **Gunningsfase:** hierin vragen wij de geselecteerde inschrijvers een opdracht uit te voeren waarin zij kunnen laten zien hoe ze te werk gaan, hoe ze een vraag conceptueel en strategische uitwerken. Daarnaast zal een gunningscriterium omtrent de te hanteren prijs worden bekend gemaakt. In de

gunningsfase vragen wij de geselecteerde inschrijvers om de volgende documenten aan te leveren of te ondertekenen:

Naam	Document
U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.
U2	Gedragsverklaring aanbesteden.
G1	Concept / idee voor een proefopdracht, inclusief een proef offerte en plan van aanpak (dit zal na de selectiefase in de Gunningsleidraad worden gepubliceerd).
G2	Prijs element (wordt in Gunningsleidraad gepubliceerd).

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

De geselecteerde inschrijvers ronden de proefopdracht in de gunningsfase af door middel van een presentatie in persoon. Tijdens deze presentatie is ruimte om vragen te stellen vanuit NDW.

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

3.3 Correspondentie en contactgegevens NDW

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient plaats te vinden via TenderNed. De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet expliciet door NDW op verzoek van een gegadigde toegestaan, moeten alle in te dienen documenten in het Nederlands zijn opgesteld.

Het is gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze leidraad beschreven wijze met medewerkers en andere betrokkenen van NDW over het project te communiceren anders dan na schriftelijke toestemming van NDW. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij NDW in.

Naam opdrachtgever	Nationaal Dataportaal Wegverkeer
Contactpersoon	Mevr. Y. Noordzij
E-mailadres	aanbesteding@ndw.nu
Postadres	Postbus 24016, 3502 MA Utrecht
Bezoekadres	Archimedeslaan 6, 3584 BA, Utrecht

3.4 Klachtenafhandeling

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

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

Als belanghebbenden worden alleen aangemerkt:

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

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

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

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

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

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

Indien de klacht niet terecht wordt bevonden, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de ondernemer mede-gedeeld.

3.5 Planning aanbestedingsprocedure en publicatie

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

Planning aanbesteding	Datum
Publiceren aankondiging	11 augustus 2025
Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen	22 augustus 2025, voor 12:00
Schriftelijke beantwoording van vragen in Nota van inlichtingen	29 augustus 2025
Uiterste datum voor het indienen van de inschrijving	19 september 2025, voor 12:00
Bekendmaking geselecteerde deel-nemers voor gunningsfase	26 september 2025

Toelichting gunningsopdracht	30 september 2025
Start gunningsfase	30 september 2025

Tabel 1: Planning van de aanbestedingsprocedure

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

3.6 Inlichtingen

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

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

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

3.6.1. Algemene inlichtingen

Vragen ter verduidelijking van deze Europese aanbesteding en de daarbij behorende aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de Raamovereenkomst Communicatieadvies en -ondersteuning en de daarbij behorende bijlagen, dienen met behulp van de 'Vraag en Antwoord' module in TenderNed ingediend te worden. Vragen dienen vóór de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 2.5 ontvangen te zijn bij NDW. Vragen die via een andere weg dan via de 'Vraag & Antwoord' module worden gesteld hoeven niet in behandeling te worden genomen door de Aanbestedende Dienst.

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

▶ Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

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

3.6.2. Individuele inlichtingen

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

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

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

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

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

3.7 Inschrijving

3.7.1. Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk op **19 september 2025, voor 12:00** ingediend te zijn via TenderNed.

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

3.7.2. Opening inschrijvingen

Opening van de ontvangen inschrijvingen zal plaatsvinden op **19 september 2025, 13:00** en is niet openbaar.

3.8 Formele eisen aan de inschrijving

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in deze paragraaf weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelneming aan deze aanbesteding.

3.8.1. Geldigheidsduur

De inschrijving is tenminste geldig tot 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum.

3.8.2. Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de onderneming of combinatie van ondernemingen te binden. Die bevoegdheid dient aan de hand van (het) ingediende uittreksel(s) uit het Handelsregister en eventueel bijgevoegde volmacht(en), te kunnen worden vastgesteld.

3.8.3. Blijvend voldoen

Voor gunning van de opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van de inschrijving tot deelneming als op de dag van de gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.

Voorts gelden voor deze aanbesteding de overige voorwaarden:

- NDW zal geen kosten vergoeden die door gegadigden worden gemaakt in verband met het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure
- De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Inschrijvers hebben alsdan mogelijk recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van de onderhavige aanbesteding
- Het aanbieden van varianten op het gevraagde is niet toegestaan

3.9 Overige voorwaarden

3.9.1. Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

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

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

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

3.9.2. Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit document, met bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze tijdig, dat wil zeggen op een dusdanig moment dat Opdrachtgever eventuele gebreken in de aanbesteding nog kan herstellen binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht en vóór het indienen van de Aanmelding, schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de in paragraaf 3.2 vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt en wordt geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de procedure en de daarbij behorende documenten te hebben ingestemd.

3.9.3. Nederlandse taal

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

3.9.4. Varianten of alternatieven

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan, tenzij in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat dit wel is toegestaan. In dat geval is in de aanbestedingstukken opgenomen aan welke eisen deze varianten dienen te voldoen en hoe zij moeten worden ingediend. Tevens is, wanneer

varianten zijn toegestaan, in de aanbestedingstukken aangegeven of ook een inschrijving die geen variant is moet worden ingediend.

3.9.5. Geen vergoeding kosten

NDW vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

3.9.6. Eenmaal aanmelden

Een Inschrijver mag zich slechts éénmaal aanmelden voor de Raamovereenkomst voor Communicatieadvies en -ondersteuninghetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

3.9.7. Combinatie

Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Raamovereenkomst Communicatieadvies en -ondersteuningvoortvloeiende verplichtingen.

3.9.8. Vervanging van de opdrachtnemer

Bij faillissement, fusie of overname wordt de vervanging van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet aangemerkt als een wezenlijke wijziging van de opdracht. Wel moet de vervangende opdrachtnemer aan dezelfde minimumeisen en voorwaarden voldoen als de winnaar van deze aanbestedingsprocedure.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1. Uitsluitingsgronden – Uniform Europees Aanbestedingsdocument – A2

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is opgenomen als bijlage A.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Inschrijver hoeft deel V van het UEA niet in te vullen.

Combinatie

Indien Inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient het Uniform Europees aanbestedingsdocument volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door iedere combinant. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Ondertekening

Inschrijver en derden dienen bijgaande verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4.1.2. Uitsluitingsgronden – Gedragsverklaring aanbesteden – U2

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

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

4.1.3. Uitsluitingsgronden – Handelsregister – U3

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

4.2 Minimumeisen

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

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

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

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

4.2.1. Akkoordverklaring model van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning - M1

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

4.2.2.M2: Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst – M2

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

4.2.3. Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

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

4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.1. Ervaring van de Inschrijver - S1

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

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

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

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

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

Relevantie met de vraag die wij in deze opdracht uitzetten (sluiten de voorbeelden aan bij de communicatievragen die wij hebben?) De referenties van de deelnemers worden **relatief** individueel beoordeeld. **Dat betekent dat ze ten opzichte van elkaar worden gescoord. De Inschrijver(s) met de beste referentie(s) scoort (scoren) een 10. Inschrijvers kunnen een score behalen tussen de 1 en 10.**

De richtlijnen voor het toekennen van de punten is zoals in onderstaand tabel weergegeven. Let op er kunnen punten worden behaald tussen de 1 en 10 punten en de beste(n) scoort een 10.

Kwaliteitsoordeel

Goed (10 punten)

De deelnemer geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een heldere en complete beschrijving. Deelnemer wekt vertrouwen met zijn aanpak op basis van de realiteitsgehalte. De uitwerking bevat elementen die van enige toegevoegde waarde zijn bij uitvoering van de Opdracht ten opzicht van het gevraagde.

Voldoende (8 punten)

De deelnemer geeft op de gevraagde onderwerpen een antwoord met voldoende heldere en complete beschrijving. Deelnemer wekt beperkte vertrouwen met zijn aanpak op basis van de realiteitsgehalte. De uitwerking bevat geen elementen die van enige toegevoegde waarde zijn bij uitvoering van de Opdracht.

Matig (5 punten)

De deelnemer geeft op de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Deelnemer wekt slechts enig vertrouwen met zijn aanpak op basis van het realiteitsgehalte. Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of de verwachtingen van NDW.

Slecht (1 punt)

De Deelnemer geeft op de gevraagde onderwerpen geen of gebrekkige antwoorden. Het antwoord is niet compleet, of ontbreekt geheel of ten dele. De beschrijving geeft geen inzicht en vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht.

Indien een Inschrijver meerdere referenties indient, scoren we per referentie en hanteren we het gemiddelde van de referenties. Inschrijvers kunnen gelijke scores krijgen. In het geval dat er twee of meer partijen zijn met een gelijke score voor plek vijf (5) wordt een loting gedaan tussen betreffende inschrijvers.

Na selectie ontvangen Inschrijvers een onderbouwing van de beoordeling.

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

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

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

4.3.2. Lijst van (eerdere) opdrachtgevers - S2

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

5 Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk zijn de beoordelingsprocedure beschreven en de diverse gunningscriteria voor onderhavige aanbesteding.

De gunningsprocedure en hoe opdracht in het kader van een overeenkomst worden gegund zijn beschreven in hoofdstuk 2 Procedure. Hierin staat tevens de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen omschreven.

5.1 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld, waarbij gunning plaats vindt aan de Inschrijver die voldoet aan de in de offerteaanvraag te gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding

Het beoordelingsproces van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1: Beoordeling algemene verklaringen

Aan de hand van de bij de inschrijving verstrekte documenten en verklaringen wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en voorwaarden. Een Inschrijver die hieraan niet voldoet wordt uitgesloten van de verdere procedure.

De inschrijvingsvereisten en algemene verklaringen staan nader beschreven in paragraaf 4.1.1.

Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden

Inschrijvers op wie een of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van de verdere procedure. De

uitsluitingsgronden staan nader beschreven in paragraaf 4.2.

Stap 3: Beoordeling minimumeisen voor gunning

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

Stap 4: Beoordeling geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De

geschiktheidseisen staan nader beschreven in paragraaf 4.3.

5.2 Voornemen tot gunning

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

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

- de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;

- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden; of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

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

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

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

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

In het geval NDW beslist om de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. Indien niet binnen 20 dagen na verzending van dit besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

6 Inschrijvingsvereisten en voorwaarden

6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die NDW stelt aan Inschrijver. Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden en vereisten zoals opgenomen in dit document, alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van inlichtingen.

Nr.	Omschrijving	Inschrijver dient de bewijsmiddelen in de Selectiefase in.	Inschrijver voegt de bewijsmiddelen toe aan zijn Inschrijving bij de Gunningsfase	Opdrachtgever vraagt de bewijsmiddelen alleen op bij beoogde winnaar	§
A1	Aanbiedingsbrief	X			n.v.t.
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X			§ 4.1.1

Nr.	Omschrijving	Inschrijver dient de bewijsmiddelen in de Selectiefase in.	Inschrijver voegt de bewijsmiddelen toe aan zijn Inschrijving bij de Gunningsfase	Opdrachtgever vraagt de bewijsmiddelen alleen op bij beoogde winnaar	§
U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister			X	§ 4.1.2
U2	Gedragsverklaring aanbesteden			X	§ 4.1.3
M1	Akkoordverklaring concept van de NDW Raamovereenkomst voor communicatieondersteuning	X			§ 4.2.2
M2	Akkoordverklaring model van de Nadere Overeenkomst	X			§ 4.2.3
M3	Maatregelen inzake milieubeheer	X			§ 4.2.4
S1	Ervaring Inschrijver	X			§ 4.3.1
S2	Lijst van (eerdere) Opdrachtgevers	X			§ 4.3.2
G1	Concept/idee voor een proefopdracht		X		
G2	Prijs element		X		

6.2 Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten

Inschrijver dient:

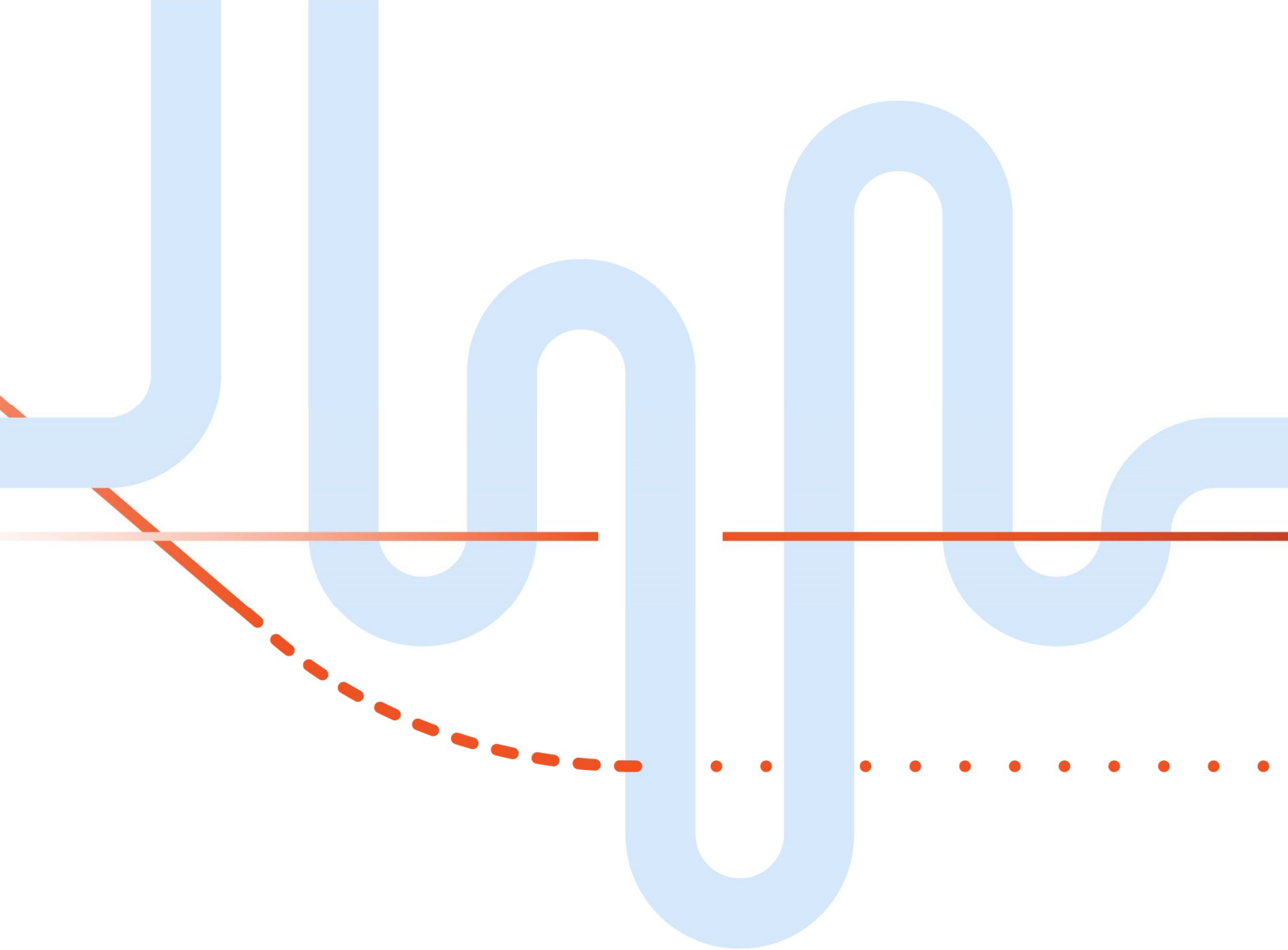
- Een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen in TenderNed. In de aanbiedingsbrief dienen tenminste de volgende zaken te zijn opgenomen:
 - De naam van de Inschrijver;
 - Contactpersoon (e-mail adres en telefoonnummer)
 - Bankrekeningnummer
 - KvK nummer
 - BTW nummer
 - Logo onderneming
 - Offertenummer of kenmerk
 - Rechtsgeldige ondertekening

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

Ten aanzien van de ondertekening gelden onderstaande vereisten:

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

In geval van een combinatie is bovenstaand van toepassing op alle Combinanten. Daarnaast dient aan te zijn gegeven wie de penvoerder voor de combinatie zal zijn.



Auteurs

NDW

© Nationaal Dataportaal Wegverkeer

info@ndw.nu

www.ndw.nu

088 797 34 35

Archimedeslaan 6, 3584 BA, Utrecht

Postbus 24016, 3502 MA, Utrecht