



Beschrijvend document

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
Marketingcommunicatie diensten

Auteur(s):	J. Obradovic en L. Razi
Datum:	Oktober 2025
Versienummer:	Definitief
Kenmerk:	2025VrAA_Marcom



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Begrippenlijst	5
2 Aanbestedende Dienst.....	7
2.1 Aanbestedende Dienst	7
2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	7
2.3 Afdeling Directie en Communicatie.....	7
2.4 Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
2.5 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	9
2.6 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst.....	10
2.7 Samenvoegen onderdelen Opdracht	11
2.8 Percelen	12
2.9 Bescherming persoonsgegevens, privacystatement VrAA.....	12
2.10 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst.....	13
2.11 Bewaren.....	13
3 Aanbestedingsprocedure	14
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	14
3.2 Contactpersoon	14
3.3 Beoogde planning	15
3.4 TenderNed	16
3.5 Nota van Inlichtingen.....	16
3.6 Indienen Inschrijving.....	17
3.7 Inhoud Inschrijving	17
3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	18
3.9 Vergoeding kosten Inschrijving	20
3.10 Varianten	20
3.11 Voorwaarden	21
3.12 Rechtsgeldige ondertekening	21
3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	21
3.14 Rechtsbescherming	21
3.15 Taal	22
3.16 Termijn van gestanddoening	23
3.17 Valse verklaringen	23
3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	24
3.19 Vertrouwelijkheid	24
3.20 Algemene voorwaarden	24
3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure	24
3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen	24



4	Mogelijkheden om in te schrijven	26
4.1	Inleiding	26
4.2	Zelfstandige Inschrijver.....	26
4.3	Samenwerkingsverband	26
4.4	Onderaanneming.....	27
4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	28
4.5.1	Algemeen	28
4.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	29
4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	29
4.5.4	Vervangende derde(n)	29
5	Uitsluitingsgronden	31
5.1	Uitsluitingsgronden	31
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	31
6	Geschiktheidseisen	33
6.1	Inleiding	33
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	33
6.3	Financiële en economische draagkracht	34
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	35
7	Minimumeisen en uitvoeringseisen	38
8	Gunningscriteria en beoordeling	39
8.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	39
8.1.1	Gunnen op waarde	39
8.1.2	Kwalitatieve gunningscriteria.....	41
8.1.3	Inschrijfprijs.....	43
8.1.4	Beoordelingsmethodiek.....	44
8.1.5	Beoordeling van Beste prijs-kwaliteitverhouding.....	46
8.1.6	Gelijke score.....	46
8.1.7	Gunning.....	47
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	48
	Bijlage 2 Casustoelichting	49
	Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst	50
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018	51
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	52
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht	53
	Bijlage 7 Programma van Eisen	54
	Bijlage 8 Conformiteitenverklaring	55



Bijlage 9 Verslag marktconsultatie.....	56
Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst	57
Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen	58
Bijlage 12 Prijzenblad	59
Bijlage 13 Huisstijl Vraa	60
Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	61
Bijlage 15 Verklaring Samenwerkingsverband.....	62
Bijlage 16 Verklaring middelen derde	64



1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document 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.

Term	Betekenis
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	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland
Beschrijvend Document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 4).
Inschrijver	Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.
Inschrijving	De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers 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 zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland
Opdrachtnemer	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.
Raamovereenkomst	De raamovereenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.
Samenwerkingsverband	Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document. <i>Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.</i>
Verwerkersovereenkomst	De Overeenkomst waarin afspraken worden gemaakt over wat de verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die de verwerkingsverantwoordelijke aanlevert. Denk aan afspraken over o.a. het beveiligingsbeleid en het doel van de verwerking.





2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Binnen de veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, geneeskundige diensten, politie, Openbaar Ministerie en andere publieke en private (veiligheids-)partners samen aan het beheersen van risico's, brandweezorg, hulpverlening en voorbereiding op crises.

Amsterdam-Amstelland is een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar.

De Veiligheidsregio richt zich op het continu verhogen van veiligheid van de inwoners en bezoekers van de regio. Risico's worden beperkt en beheerst waar het kan. Incidenten en crises worden bestreden wanneer het moet. In Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) werken zes gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn intensief samen. De brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), Openbaar Ministerie, crisisteams en centralisten bundelen hun krachten. Afzonderlijk heeft iedereen zijn specialisme en blijft verantwoordelijk voor zijn eigen taken. Samen zijn ze verantwoordelijk voor rampenbestrijding en crisisbeheersing en de veiligheid in regio Amsterdam-Amstelland.

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met ongeveer 500 beroeps brandweermensen, 290 vrijwilligers en 280 stafmedewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

Meer informatie over de veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.veiligheidsregioaa.nl

Meer informatie over de brandweer Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.brandweer.nl/amsterdamamstelland

2.3 Afdeling Directie en Communicatie

De afdeling bestaat uit twee hoofdteams: Directie en Communicatie. Voor deze Opdracht geven we een korte toelichting van team Communicatie, gezien alleen dit team relevant is als Opdrachtgever.



Team Communicatie Vraa/BAA bestaat uit 10 personen die zich bezighouden met advies en ondersteuning voor zowel interne als externe communicatie vraagstukken. De externe communicatietaken zijn relevant voor deze Opdracht.

Externe communicatie: campagnes, woordvoering, persvragen, social media, website Vraa/BAA, evenementen

Onderwerpen: arbeidsmarktcommunicatie BAA (brandweerprofessionals) en kantoor Vraa, brandveilig leven, diversiteit & inclusie, imago Vraa/BAA, duurzaamheid, nieuwe kazernes en renovatie, open dagen/evenementen

2.4 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Opdracht omvat de ontwikkeling, uitvoering en doorontwikkeling van externe marketingcommunicatiecampagnes gericht op het vergroten van het bereik en de zichtbaarheid van Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) en Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (Vraa).

De focus ligt op:

- Wervingscampagnes: gericht op het aantrekken van nieuwe medewerkers, met speciale aandacht voor het bereiken van doelgroepen die momenteel ondervertegenwoordigd zijn (diversiteit).
- Brandveiligheidscampagnes: met als doel het vergroten van bewustwording en gedragsverandering bij inwoners van de regio Amsterdam-Amstelland.
- Overige externe campagnes: zoals open dagen of eenmalige projecten (bijvoorbeeld het 150-jarig jubileum van BAA).

De scope omvat de volgende onderdelen:

- Strategie en advies:
 - Ontwikkeling van marketingcommunicatiestrategieën per campagne.
 - Signaleren van kansen en nieuwe mogelijkheden voor communicatie en bereik.
- Creatie en uitvoering:
 - Ontwikkeling van marketingcampagneconcepten en -materialen.
 - Inkoop van advertenties en opzetten van advertentiestrategieën (online/offline).
 - Uitvoering van campagnes via passende kanalen.
- Evaluatie en doorontwikkeling:
 - Monitoring van campagnebereik en effectiviteit.
 - Rapportage en evaluatie van resultaten.
 - Bijsturing en optimalisatie van campagnes op basis van inzichten.

Volgende werkzaamheden kunnen worden gevraagd aan de Opdrachtnemer in kader van uitvoering van de Opdracht:

- Strategisch communicatieadvies
- Campagneontwikkeling
- Contentcreatie (tekst, beeld, video)
- Grafisch ontwerp



- Webontwikkeling en digitale communicatie
- Projectmanagement
- Mediaplanning en -inkoop
- Monitoring en rapportage

Let op: dit overzicht is niet limitatief. De aard van de opdracht kan variëren, en aanvullende werkzaamheden kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gevraagd. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden bij het opstellen van hun tarieven.

2.5 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) en Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) zetten zich actief in voor het vergroten van de zichtbaarheid van hun organisatie, het verbeteren van de brandveiligheid in de regio en het aantrekken van nieuwe medewerkers. Communicatie speelt hierin een cruciale rol.

Op dit moment is er geen formeel contract afgesloten voor marketing- en communicatiediensten. Wel wordt er op incidentele basis samengewerkt met verschillende partijen, zoals Portland & Benjamin, voornamelijk voor de inkoop van advertenties per Opdracht. Deze werkwijze biedt echter beperkte structurele zekerheid en continuïteit, wat de effectiviteit en consistentie van campagnes belemmert.

VrAA beoogt via deze aanbesteding één Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een initiële periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging tot maximaal zes (6) jaar. Verlenging is afhankelijk van de mate waarin de Opdrachtnemer bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de kwaliteit van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De Opdrachtnemer zal verantwoordelijk zijn voor het leveren van strategisch advies, het ontwikkelen en uitvoeren van campagnes, het inkopen van advertenties en het monitoren en doorontwikkelen van de marketingcommunicatiestrategieën. De samenwerking moet leiden tot een structurele, professionele en toekomstbestendige aanpak van marketingcommunicatie en werving.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het contracteren van een deskundige en ervaren partij die BAA en VrAA ondersteunt bij het realiseren van hun communicatiedoelen. De Opdrachtnemer moet bijdragen aan:

- Een groter en doelgerichter bereik van wervingscampagnes, brandveiligheidscampagnes en overige externe campagnes (zoals open dagen en jubileumprojecten).
- Verhoging van de bekendheid van BAA en VrAA binnen én buiten de bestaande doelgroepen.
- Succesvolle werving van nieuwe medewerkers, met specifieke aandacht voor het bereiken van diverse doelgroepen.
- Professionalisering van communicatie door inzet van strategisch advies, effectieve advertentiestrategieën en continue optimalisatie.



De Opdrachtnemer fungeert als strategisch partner en denkt proactief mee over kansen, innovaties en verbeteringen in de communicatieaanpak.

2.6 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst vier (4) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van een (1) jaar. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

Een langere looptijd is bewust gekozen om continuïteit en strategische samenwerking te waarborgen. Dit biedt ruimte voor:

- Consistente uitvoering en doorontwikkeling van campagnes;
- Efficiënt gebruik van middelen door het vermijden van herhaalde aanbestedingen;
- Versterking van het strategisch partnerschap met de Opdrachtnemer;
- Duurzame impact op marketingcommunicatie en werving binnen de regio.

VrAA hanteert een jaarlijkse campagneplanning met meerdere uitingen per kwartaal. In het eerste jaar van de overeenkomst wordt een nieuwe wervingscampagne ontwikkeld in samenwerking met de Opdrachtnemer. Deze campagne moet een duurzame basis vormen voor toekomstige wervingsinspanningen.

Naast volledige campagnes wordt er ook regelmatig content inhouse geproduceerd of in samenwerking met andere partijen. In dergelijke gevallen is de inzet van de Opdrachtnemer voornamelijk gericht op het verzorgen van advertentiestrategie en -inkoop.

Voor deze Opdracht wordt uitgegaan van een globale jaarlijkse budgetindicatie van circa € 40.000 exclusief btw, met een initiële looptijd overeenkomst van twee (2) jaar. In het eerste jaar kan het budget hoger liggen vanwege intensievere campagneontwikkeling(en).

Deze indicatie is gebaseerd op eerdere uitgaven en dient uitsluitend ter oriëntatie. Er is geen afnameverplichting verbonden aan dit bedrag; het uiteindelijke budget kan hoger of lager uitvallen, afhankelijk van de behoefte, scope en eventuele aanvullende opdrachten en contractverlengingen.

De maximale (geramde) waarde van de Opdracht bedraagt € 320.000 exclusief btw, inclusief eventuele verlengingen en aanvullende opdrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.



Wachtkamerovereenkomst

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat de Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst sluit met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van 12 maanden niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst (bijlage 3c) gesloten tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

2.7 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 economische en 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.

De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- > De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de Opdracht heeft aangekondigd, een marktconsultatie uitgevoerd. Na de marktconsultatie is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de Opdracht uit te voeren voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de Opdracht te waarborgen. Een verslag van deze marktconsultatie is als bijlage 9 toegevoegd.
- > Ook is uit de marktconsultatie gebleken dat er voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf toegang hebben tot de (samengevoegde) Opdracht.



- > De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor de Aanbestedende Dienst en de ondernemer. Bij zijn besluit om de overheidsopdrachten samen te voegen heeft de Aanbestedende Dienst zich onder andere laten leiden door zijn behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten heeft de Aanbestedende Dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de overheidsopdrachten in één hand komen te liggen. Ook is de samenvoeging van de overheidsopdrachten doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging van de overheidsopdrachten leidt ertoe dat de Aanbestedende Dienst inkoopvoordelen kan realiseren. Bovendien leidt het samenvoegen van de overheidsopdrachten in een aanbesteding er voor de Aanbestedende Dienst toe, dat de totale kosten die hij moet maken voor het organiseren van aanbestedingsprocedures aanzienlijk worden beperkt.
- > De mate van samenhang van de opdrachten. Tussen de verschillende opdrachten bestaat een zekere mate van samenhang. Objectief gezien is de samenvoeging van de overheidsopdrachten niet strikt noodzakelijk. Voor de Aanbestedende Dienst is het echter in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden ontzorgd voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde Opdracht.

2.8 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de 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.

2.9 Bescherming persoonsgegevens, privacystatement VrAA

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 3b opgenomen Verwerkersovereenkomst VrAA, op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers een schriftelijke sub-verwerkersovereenkomst sluiten en daarbij deze sub-verwerker dezelfde verplichtingen opleggen als die op haarzelf rusten uit hoofde van de verwerkersovereenkomst tussen Inschrijver en Opdrachtgever, daaronder begrepen maar niet beperkt tot de op haar rustende meldplichten inzake datalekken.

De Aanbestedende Dienst kent een eigen Privacy Statement VrAA die beschikbaar is op Privacyverklaring - Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (veiligheidsregioaa.nl)
De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen datalekken te melden conform de afgesloten verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtnemers en de Aanbestedende Dienst.



2.10 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.

2.11 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 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de VrAA.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2 Contactpersoon

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	Mevrouw J. Obradovic
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@veiligheidsregioaa.nl
Naam plaatsvervanger	Mevrouw F. de Jong de Haas
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@veiligheidsregioaa.nl

Het is Inschrijvers 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 overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, 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, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

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

3.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	6 november 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	17 november 2025 vóór 00.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	26 november 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	3 december 2025 vóór 00.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	10 december 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	22 december 2025 vóór 00.00 uur
Verzending gunningsbeslissing	15 januari 2026
Einde vervaltermijn	5 februari 2026 om 12.00 uur
Definitieve gunning	5 februari 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	10 februari 2026

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



3.4 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 de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

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.

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

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3 [Beoogde planning](#)) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed 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 op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document 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 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 de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

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

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



De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers 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 Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Indien vragen/wijzigingsvoorstellen gesteld worden, deze dienen te worden voorzien van voldoende context. VrAA kan met deze context meer inzicht krijgen waarom de vraag wordt gesteld en komen tot het meest gewenste antwoord voor alle betrokkenen. Voorbeeld van een vraag waar VrAA niet veel mee kan is: kan eis x komen te vervallen? Zonder uitleg en motivatie zal het antwoord zeer waarschijnlijk nee zijn.

3.6 **Indienen Inschrijving**

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

De Inschrijvingen 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 Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

3.7 **Inhoud Inschrijving**

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen 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.



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.

3.8 **Proces beoordeling Inschrijvingen**

De Inschrijvingen 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 minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 3.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen 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 Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 3.7 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden



De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen 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 de Inschrijver 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 de desbetreffende Inschrijver en/of de aangepane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

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

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen (Hoofdstuk 7). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.



Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving 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 Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

3.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.



3.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

3.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon/ rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstellmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst 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 de 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 Inschrijver geoffeerde 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.

3.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Zoetermeer of Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.



De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 [Contactpersoon](#). Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

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

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

3.15 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 opgesteld in een andere taal 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 Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

3.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. 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. De Inschrijver 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 Overeenkomst.

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



3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

3.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

3.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 4).

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een Inschrijver die klachten heeft over VrAA of de handelswijze (een handelen of nalaten) van VrAA in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.



Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (bijlage 11) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.5).

De klacht van Inschrijver 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 Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan VrAA of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert VrAA welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de VrAA of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VrAA, dan kan de Inschrijver 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 schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De VrAA is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.



4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

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

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

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde/ onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde/ onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde/ onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde/ onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

4.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving 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 Inschrijving 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 Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) 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 Overeenkomst 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 kunnen 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 gunningsbeslissing, 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.

4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver 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 IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving 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.

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, 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 Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

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

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

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver 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.

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

4.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document 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 de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

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

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

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver 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).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

4.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – paragraaf 6.4 Beschrijvend document [Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid](#) (referentie-eis) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver 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 meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

4.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is,



wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver 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 5.5.1 tot en met 5.5.3 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 de Inschrijver bij Inschrijving 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 Inschrijving.



5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver 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 de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver 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 Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een 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.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing 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 de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver 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 Inschrijving.



Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 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 op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 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.

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

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers 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 de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



6 Geschiktheidseisen

6.1 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

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

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

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving 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.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver 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 Inschrijving, 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 een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).



Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering



De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 100.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 500.000 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 de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet en de uitgangspunten van de Gids Proportionaliteit stelt de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen vast die in redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de Opdracht. Deze geschiktheidseisen zijn gericht op het toetsen of de Inschrijver beschikt over voldoende relevante ervaring en deskundigheid om de Opdracht adequaat te kunnen uitvoeren.

Geschiktheidseis 4: Ervaringseis

In het kader van deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver relevant. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over relevante ervaring met het uitvoeren van marketingcommunicatiediensten zoals omschreven in de scope van deze Opdracht. Deze ervaring dient te blijken uit ten minste een referentieopdracht die voldoet aan de onderstaande eisen:

Eis 1 – Strategisch communicatieadvies

De referentieopdracht toont aan dat de Inschrijver verantwoordelijk was voor het ontwikkelen van marketingcommunicatiestrategieën, inclusief het signaleren van kansen en het adviseren over communicatiemogelijkheden. De referentieopdracht betreft een opdracht met een minimale opdrachtwaarde van €24.000, - per jaar.

Eis 2 – Creatie en uitvoering van campagnes

De referentieopdracht toont aan dat de Inschrijver campagneconcepten heeft ontwikkeld en uitgevoerd, inclusief het opzetten van advertentiestrategieën (zowel online als offline), het inkopen van advertentieruimte en het produceren van communicatiematerialen. De referentieopdracht betreft een opdracht met een minimale opdrachtwaarde van €24.000, - per jaar.



Eis 3 – Monitoring en optimalisatie

De referentieopdracht toont aan dat de Inschrijver verantwoordelijk was voor het monitoren van campagneresultaten, het rapporteren van effectiviteit en het doorvoeren van optimalisaties op basis van inzichten uit data. De referentieopdracht betreft een opdracht met een minimale opdrachtwaarde van €24.000, - per jaar.

Vormvereisten referentieopdrachten

- Een referentieopdracht dient ten minste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam van de opdrachtgever;
 - Looptijd van de opdracht (start- en einddatum) en reden beëindiging referentieopdracht;
 - Op welke eis de referentieopdracht van toepassing is en wat de waarde van de opdracht is/was;
 - Omschrijving van de geleverde diensten en werkzaamheden;
 - Relevante resultaten en impact;
 - Contactpersoon bij de opdrachtgever (ten behoeve van verificatie).

- De referentieopdracht moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, zijn verricht in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving (22 december 2025). Prognoses of voorgenomen opdrachten worden niet als referentie geaccepteerd.
- Referentieopdracht die is afgerond binnen deze periode vallen binnen de gestelde termijn. Referentieopdracht die nog in uitvoering is, wordt eveneens geaccepteerd, mits de uitvoering ervan minimaal één jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving is aangevangen.
- Daarnaast geldt dat de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden moeten zijn uitgevoerd, waaronder wordt begrepen een tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen).

Verificatie en beoordeling

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, de opgegeven referentieopdracht te verifiëren bij de genoemde contactpersonen. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan deze buiten beschouwing worden gelaten. Informatie van de referent kan door de Aanbestedende Dienst worden betrokken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetenties.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, wordt uitsluitend referentieopdracht (of delen daarvan) in aanmerking genomen die door de Inschrijver zelf zijn uitgevoerd. Indien de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt uitsluitend in aanmerking genomen indien de Inschrijver bij Inschrijving expliciet vermeldt dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde, en wordt voldaan aan de voorwaarden zoals opgenomen in paragraaf 4.5 van deze leidraad.



Indien wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, geldt dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan de ervaringseis dienen te voldoen.

Bewijsmiddelen

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet, dient de Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier Referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde, dient de Inschrijver per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op die derde beroept, een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

Let op: het indienen van uitsluitend het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is onvoldoende om aan deze geschiktheidseis te voldoen.



7 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname indien de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) bij de Inschrijving ontbreekt.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.



8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het contracteren van een deskundige en ervaren partij die BAA en VrAA ondersteunt bij het realiseren van hun marketingcommunicatiedoelen. De Opdrachtnemer moet bijdragen aan:

- Een groter en doelgerichter bereik van wervingscampagnes, brandveiligheidscampagnes en overige externe campagnes (zoals open dagen en jubileumprojecten).
- Verhoging van de bekendheid van BAA en VrAA binnen én buiten de bestaande doelgroepen.
- Succesvolle werving van nieuwe medewerkers, met specifieke aandacht voor het bereiken van diverse doelgroepen.
- Professionalisering van communicatie door inzet van strategisch advies, effectieve advertentiestrategieën en continue optimalisatie.

De Opdrachtnemer fungeert als strategisch partner en denkt proactief mee over kansen, innovaties en verbeteringen in de communicatieaanpak.

Afgeleid van deze gedefinieerde doelstellingen, zijn er kwalitatieve gunningscriteria en gunningsprocedure opgesteld.

8.1.1 Gunnen op waarde

De Opdracht wordt gegund op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**, waarbij gebruik wordt gemaakt van de **gunnen op waarde-methodiek**. Dit betekent dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve criteria waaraan een fictieve monetaire waarde wordt toegekend. Deze waardering en de weging daarvan is vooraf vastgesteld door de projectgroep, waarbij de volgende afwegingen zijn gemaakt voor deze Opdracht:

- Juiste verhouding prijs en kwaliteit;
- Belang van de onderlinge kwaliteitsaspecten.

Deze waarde wordt vervolgens afgezet tegen de inschrijfprijs, zodat per Inschrijver een **nettowaarde** ontstaat. De Inschrijver met de hoogste nettowaarde komt als winnaar uit de beoordeling.

#	Gunningscriterium	Maximale waarde	Beoordeling op
1	Kwaliteit van strategisch communicatieadvies en samenwerking	€ 55.000	<ul style="list-style-type: none">• Mate van proactiviteit en strategisch meedenken• Aansluiting op communicatiedoelen BAA/VrAA• Aanpak voor samenwerking en overleg• Werkwijze voor monitoring en optimalisatie



2	Effectiviteit en creativiteit van de voorgestelde campagne strategie	€ 55.000	<ul style="list-style-type: none"> Voorstel voor KPI's en meetmethoden (bereik, engagement, conversie, bekendheid) Creativiteit en originaliteit van campagnevoorstellen Relevante praktijkvoorbeelden met aantoonbare resultaten
3	Casusopdracht – Marketingcampagne Diversiteit	€100.000	<ul style="list-style-type: none"> Relevantie van de aanpak Creativiteit en innovatie Toepasbaarheid binnen BAA/VrAA en aansluiting op communicatiedoelen BAA/VrAA
4	Prijs		<ul style="list-style-type: none"> Inschrijfprijs

Beoordeling kwalitatieve criteria

De kwalitatieve criteria worden beoordeeld op een schaal van 0 tot 5. De score wordt omgerekend naar een fictieve waarde volgens onderstaande formule:

Fictieve waarde per criterium = (score/ 5) × maximale waarde

De totale fictieve waarde is de som van de fictieve waarden van de kwalitatieve criteria.

Berekening nettowaarde

De nettowaarde per Inschrijver wordt als volgt berekend:

Nettowaarde = Totale fictieve waarde – Inschrijfprijs

De Inschrijver met de hoogste nettowaarde ontvangt de Opdracht.

Voorbeeldberekening

Inschrijver	Score C1	Score C2	Score C3	Waarde C1	Waarde C2	Waarde C3	Totale fictieve waarde	Inschrijfprijs	Nettowaarde
A	4	5	3	€44.000	€55.000	€60.000	€159.000	€240.000	- €81.000
B	4	4	4	€44.000	€44.000	€80.000	€168.000	€320.000	- €152.000
C	2	2	5	€22.000	€22.000	€100.000	€144.000	€340.000	- €196.000

Aan de Inschrijver A zal de Opdracht worden gegund.



8.1.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Strategisch communicatieadvies en samenwerking

Toelichting:

Met dit criterium wordt beoordeeld in hoeverre de Inschrijver in staat is om als strategisch communicatiepartner op te treden voor BAA en VrAA. De Inschrijver dient actief mee te denken over het realiseren van communicatiedoelen, kansen en verbeteringen te signaleren en een effectieve samenwerkingsaanpak te hanteren. De mate van proactiviteit, strategisch inzicht en samenwerking is hierbij bepalend.

- Beschrijf hoe uw organisatie strategisch meedenkt met BAA en VrAA over het realiseren van communicatiedoelen. Geef aan hoe u kansen, innovaties en verbeteringen identificeert en vertaalt naar concrete adviezen.
- Geef een toelichting op uw aanpak voor samenwerking met BAA en VrAA. Hoe organiseert u overleg, afstemming en continue optimalisatie van communicatieactiviteiten?
- Onderbouw uw antwoorden met voorbeelden van eerdere opdrachten en de wijze waarop u als strategisch communicatiepartner heeft gefungeerd.

Gunningscriterium 1 dient u uit te werken op maximaal 2 pagina's A4 inclusief afbeeldingen etc., lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Dit betreft geschreven tekst inclusief afbeeldingen etc., waarbij we de titelpagina en de inhoudsopgave niet meetellen.

Indien u meer tekst gebruikt lezen en beoordelen we alleen de eerste 2 pagina's geschreven tekst.

Gunningscriterium 2: Effectiviteit en creativiteit van campagnestrategie

Toelichting:

Dit criterium richt zich op de kwaliteit en impact van de voorgestelde campagnestrategie. De Inschrijver moet aantonen hoe hij het bereik en de bekendheid van campagnes vergroot, diverse doelgroepen effectief bereikt en de communicatie meetbaar maakt via relevante KPI's. Creativiteit, innovatie en onderbouwing met praktijkvoorbeelden zijn hierbij essentieel.

- Beschrijf uw aanpak voor het vergroten van het bereik en de bekendheid van campagnes, zowel binnen als buiten bestaande doelgroepen. Hoe zorgt u voor doelgerichte communicatie?
- Welke KPI's hanteert u om de effectiviteit van campagnes te meten? Geef aan hoe u deze monitort, evalueert en gebruikt voor optimalisatie.
- Geef voorbeelden van de wijze waarop creatieve en succesvolle campagnes u heeft ontwikkeld, bij voorkeur gericht op werving en/of diversiteit



Gunningscriterium 2 dient u uit te werken op maximaal 2 pagina's A4 inclusief afbeeldingen etc., lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Dit betreft geschreven tekst inclusief afbeeldingen etc., waarbij we de titelpagina en de inhoudsopgave niet meetellen.

Indien u meer tekst gebruikt lezen en beoordelen we alleen de eerste 2 pagina's geschreven tekst.

Gunningscriterium 3: Casusopdracht – Marketingcampagne Diversiteit

Toelichting

Deze casus maakt onderdeel uit van de kwalitatieve gunningscriteria binnen de aanbesteding voor marketingcommunicatiediensten. De casus richt zich op het ontwikkelen van een creatief en effectief campagneconcept dat aansluit op de bestaande campagne *Brandweerwerk is Levenswerk*, met specifieke focus op het aantrekken van een diverse doelgroep.

Casusopdracht

Pitch (schriftelijk) een concept voor een vervolgcampagne op Brandweerwerk is Levenswerk, gericht op het aantrekken van sportieve jongeren (Gen Z/Millennials, 18–45 jaar) met interesse in hulpverlening en een uitdagende baan. De campagne moet bijdragen aan het vergroten van diversiteit binnen het brandweercorps, met extra aandacht voor vrouwen en mensen met een multiculturele achtergrond.

Voor meer achtergrondinformatie en toelichting over de Brandweerwerk is Levenswerk zie bijlage 2.

Uitgangspunten:

- Online inzetbaar (bijv. Instagram-video's, influencers, podcast, etc.)
- Doelgroep: 18+, minimaal VMBO/MBO2, sportief, divers
- Locaties: o.a. Zuidoost en Nieuw-West
- Toon: informeel, inclusief, authentiek (geen acteurs)
- Doel: meer awareness, clicks naar vacatures, meer diverse sollicitanten

Verzoek:

- Beschrijf het campagneconcept in tekst en/of beeld
- Adviseer over inzet van online/offline kanalen
- Geef een grove budgetverdeling (productie, media-inkoop, etc.)
- Licht toe hoe jullie de resultaten meten

Gunningscriterium 3 dient u uit te werken op maximaal 5 pagina's A4 inclusief afbeeldingen etc., lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Dit betreft geschreven tekst inclusief afbeeldingen etc., waarbij we de titelpagina en de inhoudsopgave niet meetellen.

Indien u meer tekst gebruikt lezen en beoordelen we alleen de eerste 5 pagina's geschreven tekst.



8.1.3 Inschrijfprijs

In het kader van deze aanbesteding vragen wij Inschrijvers om een overzicht van uurtarieven voor verschillende typen werkzaamheden die kunnen voorkomen tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Om een transparante en vergelijkbare beoordeling van de inschrijvingen mogelijk te maken, is in het bijgevoegde prijzenblad een aantal fictieve uren opgenomen per type werkzaamheid. Deze uren zijn gebaseerd op een inschatting van de omvang van de Opdracht en dienen uitsluitend ter beoordeling van de prijscomponent in de gunningsfase. De fictieve uren vormen geen garantie of toezegging ten aanzien van het daadwerkelijke volume aan werkzaamheden.

Daarnaast is op basis van eerdere campagnes een inschatting gemaakt van de verdeling van het beschikbare budget per campagne:

- 40% van het budget wordt doorgaans besteed aan bureaunkosten, waaronder advies, creatie, ontwerp en projectmanagement.
- 60% van het budget wordt doorgaans besteed aan mediakosten, zoals plaatsing, inkoop van advertentieruimte en distributie.

Deze verhouding is bedoeld als richtlijn en kan per campagne variëren. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden bij het opstellen van hun tarieven en het inschatten van hun inzet.

Inschrijvers worden verzocht per werkzaamheid een uurtarief exclusief btw op te geven. Deze tarieven worden gebruikt voor de beoordeling van de Inschrijving en vormen tevens de basis voor de verrekening tijdens de uitvoering van de opdracht.

Voor de prijsopgave dient u bijlage 12 "Prijzenblad" volledig in te vullen.

In het Prijzenblad is duidelijk aangegeven wat u per regel dient aan te bieden. De som van de verschillende prijscomponenten levert een totale inschrijfprijs op, voor de totale looptijd van de overeenkomst, dus ook inclusief eventuele verlengingen.

Bij de prijssamenstelling dient u uit te gaan van de volgende voorwaarden:

- De inschrijfprijs is gebaseerd op alle eisen uit het programma van eisen, hoofdstuk 3 van deze Beschrijvend Document, vertaald in de door u ingevulde bijlage 8 "Conformiteitenverklaring".
- De aangeboden prijzen/ tarieven zijn op basis van prijspeil 2025 en dienen all-in en alle logischerwijs tot de Opdracht behorende onderdelen en de toezeggingen uit uw Inschrijving te bevatten.

Manipulatieve of strategische Inschrijving

Een manipulatieve of irreële, c.q. een strategische Inschrijving is niet toegestaan. De grens tussen een strategische of manipulatieve Inschrijving is niet in het algemeen te trekken, dit zal van geval tot geval moeten gebeuren.

Manipulatief:



Indien u met uw Inschrijving het beoordelingsmechanisme geweld aandoet, waarvan sprake is als u door middel van uw Inschrijving de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort.

Bijvoorbeeld wanneer u kennelijke aannames die aan de beoordelingssystematiek ten grondslag liggen veronachtzaamt, en/of wanneer u voorbijgaat aan het doel dat Opdrachtgever met de beoordeling van het gunningscriterium voor ogen heeft.

In zo'n geval merkt Opdrachtgever uw Inschrijving aan als manipulatief en ongeldig en sluit Opdrachtgever uw Inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer Opdrachtgever het vermoeden heeft dat uw Inschrijving manipulatief is, vraagt Opdrachtgever u om aan te tonen dat uw Inschrijving serieus en niet manipulatief is. Op basis van uw argumentatie besluiten Opdrachtgever of Opdrachtgever uw Inschrijving als manipulatief en ongeldig verklaart. In een dergelijk geval is geen beroep mogelijk tot herstel van gebreken.

Strategisch inschrijven:

Indien bij een prijsonderdeel, het vermoeden bestaat dat er sprake is van een "strategische" prijs, onderzoekt Opdrachtgever dit specifieke prijsonderdeel kritisch. Dit onderzoek houdt in dat Opdrachtgever dit prijsonderdeel beoordeelt in relatie tot de prijzen van alle andere Inschrijvers. Hierbij toetst Opdrachtgever uw "opvallende prijs" aan de gemiddelde prijs van alle Inschrijvingen (ook de laagste en de hoogste). Indien uw individuele prijs meer dan 40% lager is dan deze gemiddelde prijs beschouwt Opdrachtgever uw aanbieding in eerste instantie als een strategische prijs, wat kan leiden tot uitsluiting.

Zodra uw inschrijfprijs lager is dan deze marge, nodigt Opdrachtgever u uit om uw prijs en prijsstelling te onderbouwen. Zodra deze onderbouwing door de inkoopadviseur en de beoordelingscommissie, als ongeloofwaardig is bestempeld, wijst Opdrachtgever uw Inschrijving af.

Score van de prijs

Opdrachtgever vergelijkt uw inschrijfprijs, behoudens manipulatief of strategisch, niet met de andere inschrijfprijzen. Deze prijzen zijn een gegeven.

8.1.4 Beoordelingsmethodiek

Een beoordelingscommissie, bestaande uit medewerkers, die regelmatig actief zijn met de leveringen en diensten van de Opdracht, geeft, afzonderlijk van elkaar, punten.

Hierbij gebruiken we een waardering op de volgende scoreschaal.

G1/G2/G3	G1 = Kwaliteit van strategisch communicatieadvies en samenwerking	G2= Effectiviteit en creativiteit van de voorgestelde campagnestrategie	G3= Casusopdracht – Marketingcampagne Diversiteit
Score			
0	De Inschrijving bevat geen relevante informatie of is volledig onvoldoende. Er is	De Inschrijving bevat geen relevante strategie of meetbare	Geen relevante invulling of volledig onvoldoende. Geen aansluiting op casus. Geen relevante aanpak of volledig



	geen strategisch inzicht of samenwerking uitgewerkt.	aanpak. KPI's ontbreken volledig.	onvoldoende. Geen creatieve of innovatieve elementen. Niet toepasbaar binnen de context van BAA/VrAA.
1	De Inschrijving bevat zeer beperkte informatie. Er wordt nauwelijks strategisch meegedacht en samenwerking is niet of nauwelijks beschreven.	De strategie is zeer beperkt en vaag. KPI's zijn niet relevant of onvoldoende uitgewerkt. Creativiteit ontbreekt.	Zeer beperkte invulling. Concept is vaag, doelgroep en diversiteit niet uitgewerkt. Zeer beperkte relevantie, nauwelijks aansluiting op de casus. Zeer beperkte creativiteit, weinig onderscheidend vermogen. Zeer beperkte toepasbaarheid, nauwelijks relevant voor de praktijk.
2	De Inschrijving is matig uitgewerkt. Er zijn enkele elementen van strategisch advies en samenwerking benoemd, maar deze zijn oppervlakkig of niet overtuigend.	De strategie is matig. Er zijn enkele KPI's en ideeën benoemd, maar deze zijn niet goed onderbouwd of onvoldoende toepasbaar.	Matige invulling. Enkele ideeën zijn benoemd, maar onvoldoende onderbouwd. Matige relevantie, enkele elementen zijn toepasbaar. Enkele creatieve ideeën, maar onvoldoende uitgewerkt. Matige toepasbaarheid, enkele elementen zijn bruikbaar.
3	De Inschrijving is voldoende. Er is een werkbaar aanpak voor strategisch advies en samenwerking, die aansluit op de doelstellingen van BAA/VrAA.	De strategie is voldoende. Er zijn relevante KPI's en een werkbaar aanpak. Creativiteit is aanwezig, maar beperkt.	Voldoende invulling. Werkbaar concept, doelgroep en diversiteit zijn herkenbaar. Voldoende relevantie, aanpak is werkbaar en deels passend. Voldoende creativiteit, aanpak is herkenbaar en toepasbaar. Voldoende toepasbaarheid, aanpak is grotendeels bruikbaar.
4	De Inschrijving is goed uitgewerkt. Er wordt proactief meegedacht, het strategisch advies is relevant en de samenwerking is duidelijk en concreet beschreven.	De strategie is goed uitgewerkt. Er is een duidelijke en effectieve aanpak met relevante KPI's en creatieve elementen.	Goede invulling. Creatief en effectief concept, duidelijke aansluiting op casus. Goede relevantie, duidelijke aansluiting op de casus en doelstellingen. Goede creatieve invulling, vernieuwend en passend. Goede toepasbaarheid, aanpak is



			goed inzetbaar binnen BAA/VrAA.
5	De Inschrijving is uitstekend. Er is sprake van een sterk onderbouwd strategisch advies, innovatieve ideeën, en een overtuigende aanpak voor samenwerking en optimalisatie.	De strategie is uitstekend. Zeer goed onderbouwd, innovatief en creatief, met sterke voorbeelden en een meetbare aanpak die aansluit op de doelstellingen.	Uitstekende invulling. Sterk onderbouwd, innovatief, doelgroepgericht en meetbaar. Uitstekende relevantie, aanpak sluit volledig aan en is overtuigend. Uitstekende creativiteit, origineel en inspirerend. Uitstekende toepasbaarheid, direct en breed inzetbaar.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

8.1.5 Beoordeling van Beste prijs-kwaliteitverhouding

Iedere beoordelaar begint met een individuele beoordeling uitgaande van diens persoonlijke kennis en expertise. Dit betekent dat hij/zij in eerste instantie, op basis van de eigen kennis en ervaring over het nut, de bruikbaarheid van de meerwaarde in zijn of haar eigen werkzaamheden een score en een motivatie geeft.

Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie, in een plenair overleg, de individuele scores teneinde een consensus score per onderwerp toe te kennen.

Pas na het definitief vaststellen van de scores van alle kwalitatieve gunningcriteria, opent Opdrachtgever de aangeboden prijzen, zodat de prijsaanbieding niet van invloed is op de kwaliteitsbeoordeling. De aangeboden prijzen in de inschrijfstaat leiden tot een totale kostprijs over de initiële looptijd inclusief de mogelijke verlengingen, waardoor de inschrijfprijs ontstaat.

Na het openen van de prijzenkluis bepaalt Opdrachtgever de rangorde.

De Inschrijver met de hoogste nettowaarde is de winnaar van de aanbesteding op basis van BPKV. De uiteindelijke Overeenkomst heeft de waarde van de originele Inschrijfprijs uit het prijzenblad.

8.1.6 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke score hebben, bepaalt de score van de afzonderlijke gunningcriteria de uiteindelijke rangorde. Hierdoor bekijkt Opdrachtgever respectievelijk:

1. Casusopdracht – Marketingcampagne Diversiteit



2. Effectiviteit en creativiteit van de voorgestelde campagnestrategie
3. Kwaliteit van strategisch communicatieadvies en samenwerking
4. Inschrijfprijs

Indien de Inschrijvingen ook dan nog gelijk scoren dan beslist een loting aan wie van hen Odrachtgever de Odracht moet gunnen.

Odrachtgever stelt de betreffende Inschrijvers direct op de hoogte van de loting, waar en wanneer deze plaatsvindt en wie de loting uitvoert. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

8.1.7 Gunning

Nadat de complete beoordeling is afgerond, neemt Odrachtgever de gunningbeslissing. Odrachtgever gunt de Odracht aan die Inschrijver, waarvan de Inschrijving in zijn geheel voldoet en die is geselecteerd op grond van de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze Inschrijver ontvangt onze gunningbeslissing, in de vorm van een voorgenomen gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningbeslissing, ontvangen de afgewezen Inschrijvers de gunningbeslissing, in de vorm van een afwijzing.

Iedere afgewezen Inschrijver heeft de mogelijkheid om binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van het besluit een kort geding aan te spannen tegen deze gunningbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien een Inschrijver, binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, een kort geding aanhangig maakt, leidt dit tot opschorting van de gunning, tot in kort geding vonnis is gewezen.



Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:		Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5, uitprinten, invullen, ondertekenen en als pdf uploaden in TenderNed
2	Formulier referentieopdracht	Bijlage 6, invullen, uitprinten, ondertekenen en als pdf uploaden in TenderNed
3	Conformiteitenverklaring minimumeisen	Bijlage 8, uitprinten, ondertekenen en als pdf uploaden in TenderNed
4	Uitwerking gunningscriterium G1	Eigen format, maximaal 2 pagina's A4, lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Als pdf uploaden in TenderNed.
5	Uitwerking gunningscriterium G2	Eigen format, maximaal 2 pagina's A4, lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Als pdf uploaden in TenderNed.
6	Uitwerking gunningscriterium G3	Eigen formaat, maximaal 5 pagina's A4, lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Als pdf uploaden in TenderNed.
7	Prijzenblad	Bijlage 12 invullen en uploaden in TenderNed als Excel en als Pdf.

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:		Toelichting
1	Gedragsverklaring Aanbesteden	Paragraaf 5.2.
2	Uittreksel Handelsregister	Paragraaf 5.2. en 6.2.
3	Verklaring Belastingdienst	Paragraaf 5.2
4	Bewijs verzekering	Paragraaf 6.3.
5	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring	Paragraaf 6.3.



Bijlage 2

Casustoelichting

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 3

Concept Raamovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4

Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 5

Uniform Europees

Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 6

Formulier referentieopdracht

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 7

Programma van Eisen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 8

Conformiteitenverklaring

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 9 Verslag marktconsultatie

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 10

Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 11

Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 12

Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 13

Huisstijl VrAA

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 14

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 15

Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	



Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 16

Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > statutaire naam:
 - > vestigingsadres:
 - > postadres:
 - > telefoonnummer:
 - > e-mail:
 - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).



Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:
020 555 6550

Website:
veiligheidsregioaa.nl