

Aanbestedende Dienst:	Gemeente Zaanstad
Aanbesteding:	Grafische vormgeving
Betreft:	Vragen niet-openbare aanbesteding Grafische vormgeving ten behoeve van Gemeente Zaanstad
Datum:	Maandag 15 december 2025

Nummer	Document / Onderwerp	Vraag	Antwoord
1	Bijlage 3 en 4	Gelden er maximale pagina-aantallen of tekst lengtes? En gelden er specifieke format-eisen bij het invullen van de bijlages (lettertype, grootte)?	Er geldt geen maximale tekstlengte of woordlimiet voor de omschrijving van een referentie. Uit de beschrijving van een referentie moet vastgesteld kunnen worden dat u voldoet aan hetgeen dat de Aanbestedende Dienst heeft uitgevraagd. Gegadigde dient zich te houden aan de formats van de Aanbestedende Dienst, er wordt echter geen lettertype of lettergrootte voorgeschreven.
2	Bijlage 3 en 4	Mogen we aanvullende bijlagen met afbeeldingen van het werk uit de referenties toevoegen?	Nee, dat is niet wenselijk. U dient tekstueel te omschrijven op welke manier u voldoet aan hetgeen dat de Aanbestedende Dienst heeft uitgevraagd. Visueel materiaal wordt terzijde gelegd. De referenties worden niet inhoudelijk beoordeeld op kwaliteit, maar enkel of zij voldoen of niet voldoen.
3	Kerncompetentie 3 - Meerdere opdrachten	Wat wordt bedoeld met 'meerdere opdrachten'? Aan welke aantallen denken jullie? Zijn 3 grote opdrachten genoeg? Of moet het bijv. om 25+ kleine opdrachten zijn?	Er moet worden voldaan aan de eisen ten behoeve van kerncompetentie 3, zie hieronder, deze eisen staan tevens vermeld de selectieleidraad. • De opdrachtwaarde (van de referentie) is minimaal € 40.000,- per jaar. • De looptijd is minimaal 1 jaar. • De referentie bevat zowel online-als offline communicatiemiddelen; de referentie bevat minimaal één offline communicatiemiddel en minimaal één online communicatiemiddel. • Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven. • De opdrachten dienen bij één opdrachtgever te zijn uitgevoerd. • De referentie is voorzien van een tevredenheidsverklaring. • De referentie is in de afgelopen drie jaar uitgevoerd te rekenen vanaf de uiterste datum waarop het verzoek tot deelname ingediend dient te zijn.
4	Referenties	Mogen we dezelfde referentie gebruiken voor meerdere doeleinden? Bijvoorbeeld: dezelfde referentie voor kerncompetentie 1 EN kerncompetentie 3 EN selectiecriterium S-1? Of moet elke kerncompetentie een unieke referentie krijgen?	Dit is toegestaan. Uit de beschrijving van een referentie moet vastgesteld kunnen worden dat u voldoet aan hetgeen dat de Aanbestedende Dienst heeft uitgevraagd. Zoals reeds aangegeven in de selectieleidraad: "Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt." Let op: Zowel de Verklaring referenties (bijlage 3) als de Verklaring selectiecriteria (bijlage 4) moet ingevuld worden en moet ingediend worden bij aanmelding / het verzoek tot deelname in TenderNed. Zie ook de checklist (bijlage 7).
5	Selectiecriterium S-2: Doorlooptijd bewijs	Hoe moeten we de doorlooptijd 'bewijzen'? Volstaat een vermelding in de referentiebeschrijving?	Een vermelding in de referentiebeschrijving die de doorlooptijd aantoont volstaat. Let op: Zoals reeds aangegeven in de selectieleidraad: "Dit selectiecriterium is aanvullend op kerncompetentie 1 (Vormgeving van een communicatiemiddel conform een huisstijl). Dit betekent dat de eisen gesteld in kerncompetentie 1 van toepassing zijn."
6	Kerncompetentie 2: WCAG bewijs	Hoe moet worden aangetoond dat een online communicatiemiddel voldoet aan WCAG 2.1?	De Aanbestedende Dienst vraagt inderdaad om aan te tonen dat de vormgeving van een communicatiemiddel minimaal voldoet aan WCAG 2.1. Het doel van deze kerncompetentie is om te waarborgen dat gegadigde beschikt over (voldoende) ervaring om communicatiemiddelen digitaal toegankelijk te maken. U dient tekstueel te omschrijven op welke manier u voldoet aan deze kerncompetentie (dit kan bij punt 3 bij de desbetreffende kerncompetentie: "Wat zijn de behaalde resultaten").
7	Selectiecriterium S-1	Wat wordt precies bedoeld met een 'integrale lijn' van online- en offline communicatiemiddelen?	Hiermee bedoelt de Aanbestedende Dienst dat de communicatiemiddelen samenhang hebben. Dus binnen de kaders en richtlijnen van de huisstijl wordt er een concept ontwikkeld voor een campagne met een specifiek doel en een specifieke doelgroep. De online- en offline middelen die gemaakt moeten worden komen beiden voort uit dat concept en horen bij elkaar.
8	Tevredenheidsverklaring	Een tevredenheidsverklaring kan van alles bevatten: van 'prima' tot een uitgebreide evaluatie. Welke informatie verwachten jullie in de tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever? Volstaat een algemene positieve verklaring, of moet deze specifiek ingaan op bepaalde aspecten?	Een tevredenheidsverklaring volstaat wanneer de desbetreffende opdrachtgever een positieve verklaring heeft afgegeven, al dan niet voorzien van een handtekening.

9	2.7 geen exclusiviteit	er is geen exclusiviteit van toepassing: kunt u een voorbeeld van een dergelijke situatie geven?	Zoals aangegeven zal de Aanbestedende Dienst in uitzonderlijke gevallen gebruik maken van deze passage. Indien hiervan gebruik wordt gemaakt, zal (zullen) de opdrachtnemer(s) hiervan vooraf op de hoogte worden gesteld. Een voorbeeld van een dergelijke situatie is, wanneer opdrachtnemer(s) een nadere opdracht niet uit kunnen voeren bv. doordat opdrachtnemer(s) geen capaciteit heeft (hebben) op dat moment.
10	Huisstijlhandleiding en templates	Kunnen jullie de volledige huisstijlhandleiding en brandbook van Zaanstad delen, inclusief eventuele templates die momenteel in gebruik zijn? Dit helpt ons om beter te begrijpen hoe strak of flexibel de huisstijl is en wat de speelruimte is voor creatieve interpretatie.	Informatie omtrent de huisstijl wordt in de offertefase gedeeld.
11	Verhouding conceptueel versus uitvoerend werk	Hoe is de verhouding tussen conceptuele opdrachten (zoals campagneontwikkeling) versus uitvoeringsopdrachten (zoals het vormgeven conform bestaand concept) in de praktijk? Kunt u indiceren of dit bijvoorbeeld 70/30, 50/50 of anders verdeeld is?	Naar verwachting is deze verhouding circa 80% uitvoeringsopdrachten versus 20% conceptuele opdrachten. Aan deze percentages kunnen geen rechten worden ontleend.
12	Leerpunten huidige samenwerking	Wat zijn de grootste uitdagingen of verbeterpunten geweest in de samenwerking met de huidige of vorige vormgevingsleveranciers? Welke aspecten zouden bij een nieuwe samenwerking beter moeten?	We hebben de afgelopen contractperiode geconcludeerd dat het heel goed is om met alle gecontracteerde partner(s) samen de ontwikkelingen en ervaringen te bespreken. Die gezamenlijke bespreking zijn we in de contractperiode ook gestart. Ook van belang is de rol van bewaking van de huisstijl: waar liggen de kansen, de knelpunten en hoe gaan we met met knelpunten om.
13	Verdeling opdrachten tussen partijen	Hoe wordt de verdeling van opdrachten tussen de 2 gecontracteerde partijen in de praktijk bepaald? Is dit volledig beurtelings, op basis van beschikbaarheid, op basis van specialisme, of volgens een ander principe?	De verdeling van de opdrachten is beurtelings, waarbij de eerste opdracht wordt toebedeeld aan de partij die als nummer 1 in rangorde is geïndigd. Verdeling gebeurt niet volgens een ander principe.
14	Meest voorkomende communicatiemiddelen	Welke communicatiemiddelen (offline en online) zijn het meest voorkomend in opdrachten? Kunt u een top 5 geven? Dit helpt ons bij het samenstellen van relevante referenties en het optimaal voorbereiden op de samenwerking.	Veelgevraagde producten zijn: een flyer, een poster, een paneel, een brochure, een infographic. Dit kan echter wisselen gedurende de contractperiode. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.
15	Huisstijl doorontwikkeling	In de selectieleidraad staat dat doorontwikkeling van de huisstijl buiten de scope valt. In hoeverre is er binnen projecten ruimte voor innovatie en vernieuwing binnen de bestaande huisstijlkaders? Of moet de huisstijl absoluut letterlijk worden toegepast zonder interpretatie?	De doorontwikkeling van de huisstijl valt inderdaad buiten de scope en de huisstijl moet worden toegepast. Om deze reden is ook één van de doelstellingen om vormgevingbureaus te vinden die het toepassen van de huisstijl van Zaanstad bij opdrachten bewaken. We verwachten daarom ook dat de opdrachtnemer(s) knelpunten of kansen signaleert (signaleren) met het toepassen van de huisstijl binnen de opdrachten.
16	Huisstijl innovatie	In hoeverre bent u geïnteresseerd in het innoveren van vormgeving en communicatiemiddelen? En als u daarin geïnteresseerd bent, kunt u dan aangeven waar u behoefte aan heeft?	Hierin is de Aanbestedende Dienst niet geïnteresseerd.
17	Piekmomenten en planning	Zijn er specifieke piekmomenten in het jaar waar meer drukte is (bijvoorbeeld rondom verkiezingen, gemeentelijke campagnes, of bepaalde seizoenen)? Dit helpt ons bij capaciteitsplanning.	Er zijn geen specifieke piekmomenten aan te wijzen in het jaar.
18	WCAG-niveau specificatie	In de selectieleidraad wordt WCAG 2.1 genoemd, maar niet het specifieke niveau. Welk WCAG-niveau wordt verwacht voor online communicatiemiddelen: niveau A, AA of AAA?	De Aanbestedende Dienst heeft dit niveau niet als eis opgenomen bij kerncompetentie 2. Gegadigde hoeft niveau A, AA of AAA niet aan te tonen.
19	Verantwoordelijkheid WCAG-compliance	Wie is verantwoordelijk voor het testen en certificeren van WCAG-compliance: de opdrachtnemer of de opdrachtgever? En wie draagt de eindverantwoordelijkheid indien een middel niet compliant blijkt?	In de uitvoering van de opdracht is het bureau verantwoordelijk. Dus als er wordt gevraagd een toegankelijk communicatiemiddel te maken (conform de op dat moment geldende WCAG richtlijnen) dan dient het bureau een verklaring mee te leveren. We laten de opdrachtnemer(s) weten welke tool hiervoor gebruikt moet worden.
20	WCAG testing tools	Zijn er binnen gemeente Zaanstad specifieke tools, validators of testprocedures die gebruikt moeten worden voor het controleren van WCAG-compliance? Of zijn we vrij in de keuze van professionele testtools?	Op dit moment maakt de Aanbiedende Dienst gebruik van Adobe. Bij start van het contract zal de Aanbestedende Dienst laten weten welke tool gebruikt moet worden.
21	Verantwoordelijkheid WCAG-compliance	In hoeverre draagt u zelf bij aan WCAG-compliance? Denk hierbij bijvoorbeeld aan het aanleveren van toegankelijke alt teksten van alle beeldmateriaal.	In de uitvoering van de opdracht zal (zullen) opdrachtnemer(s) het product toegankelijk moeten maken als er een online product volgens (de op dat moment geldende) WCAG richtlijnen wordt gevraagd. De Aanbestedende Dienst levert geen alt teksten aan.
22	Definitie doorlooptijd S-2	Voor selectiecriterium S-2 (Doorlooptijd): gaat het om de doorlooptijd vanaf eerste briefing tot definitief goedgekeurd concept, of vanaf akkoord concept tot productieklare bestanden? En zijn revisierondes hierin inbegrepen of gaat het om de 'netto' doorlooptijd?	In het selectiecriterium is aangegeven: "Gerekend vanaf het moment van opdrachtverlening voor de vormgeving van het desbetreffende communicatiemiddel conform een huisstijl t/m oplevering van het eindproduct." Hierbij verduidelijkt de Aanbestedende Dienst dat het gaat om moment van opdrachtverlening welke plaatsvindt (na de briefing) vanaf akkoord door de opdrachtgever op de offerte tot productieklare bestanden. Revisierondes zijn wel hierin inbegrepen.
23	Combineren referenties	In de selectieleidraad staat dat een referentie gebruikt voor een kerncompetentie ook mag worden gebruikt voor een selectiecriterium. Kunnen wij dit bevestigd krijgen? En is het ook toegestaan om één referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties én selectiecriteriën, zolang aan alle eisen wordt voldaan?	Zie hiervoor het antwoord op vraag 4.
24	Verwacht aantal opdrachten	Hoeveel vormgevingsopdrachten worden er gemiddeld per jaar verwacht per gecontracteerde partij?	Een schatting van het aantal opdrachten is niet te geven. De geraamde waarde wel, deze staat vermeld in paragraaf 2.7 van de selectieleidraad.

25	Gemiddelde opdrachtwaarde	Wat is de gemiddelde opdrachtwaarde per individuele opdracht? En wat is de range (kleinste tot grootste opdracht)? Dit geeft inzicht in het type en de omvang van de werkzaamheden.	Dit verschilt per opdracht. Het kan een los middel zijn zoals een poster of een set van middelen of een concept en bijbehorende middelen. Om deze reden is een gemiddelde opdrachtwaarde niet te geven.
26	Briefing en feedbackproces	Hoe verloopt de briefing- en feedbackcyclus in de praktijk? Hoeveel revisierondes zijn gebruikelijk per opdracht? En worden teksten foutloos en gecorrigeerd aangeleverd? Wordt beeldmateriaal op drukwerk-kwaliteit aangeleverd? En worden briefings schriftelijk, mondeling of in een combinatie aangeleverd?	Idealerweise probeer je het aantal rondes klein te houden. Dat loopt verschillend per keer. Teksten worden foutloos en gecorrigeerd aangeleverd. Beeldmateriaal wordt op de kwaliteit aangeleverd die nodig is voor het specifieke product. Hoe briefings worden aangeleverd, is afhankelijk van de opdracht. Er vindt minimaal een schriftelijke briefing plaats.
27	Belangrijkste stakeholders	Wie zijn de belangrijkste stakeholders en afdelingen binnen gemeente Zaanstad waarmee we zullen samenwerken? Bijvoorbeeld: werkt vooral de afdeling Communicatie met de vormgevingsbureaus, of ook andere afdelingen rechtstreeks?	Opdrachtnemer(s) zal (zullen) samenwerken met meerdere afdelingen.
28	Contactpersonen en projectmanagement	Zijn er vaste contactpersonen of projectmanagers aan de kant van Zaanstad, of wisselt dit per opdracht en afdeling? Hoe is de aansturing georganiseerd?	Er zijn vaste contractmanagers vanuit de afdeling Communicatie. Zij voeren o.a. halfjaarlijks gesprekken met opdrachtnemer(s). Het contact per nadere opdracht is echter niet met deze vaste contractmanagers, maar met de desbetreffende medewerker die de vormgevingsopdracht uit heeft gezet.
29	Software en bestandsformaten	Welke software en tools worden bij gemeente Zaanstad gebruikt voor communicatiemiddelen? Moeten bestanden in specifieke formaten worden aangeleverd (bijvoorbeeld specifieke Adobe CC versies, PowerPoint versies, etc.)?	We maken geen gebruik van designprogramma's. We werken met Microsoft Teams. Bestanden hoeven niet in specifieke formaten te worden aangeleverd.
30	Auteursrechten en eigendom	Wat is het beleid van gemeente Zaanstad rond auteursrechten en eigendom van de ontwerpen? Worden alle rechten overgedragen aan de gemeente, of behoudt de opdrachtnemer bepaalde rechten?	De rechten worden overgedragen aan de gemeente Zaanstad.
31	Details proefopdrachten	Kunnen jullie meer details geven over de aard en omvang van de proefopdrachten in de offertefase? Hoeveel tijd krijgen we voor de uitwerking van elk van de drie proefopdrachten (concept, offline middel, online middel)? En hoe complex mogen we deze inschatten?	In de offertefase wordt alle informatie omtrent de uitwerking van de desbetreffende gunningscriteria gedeeld. De geselecteerde gegadigden hebben dan de tijd om de gunningscriteria uit te werken en in te dienen via TenderNed (sluitingsdatum indiening inschrijvingen).
32	Presentatie casus	Voor de presentatie van een casus (20 punten): betreft dit een door gemeente Zaanstad aangeleverde casus waarop we moeten reageren, of mogen we een eigen relevante casus uit ons portfolio kiezen om te presenteren?	Dit is inderdaad een door de gemeente Zaanstad aangeleverde casus. De inhoud van deze casus wordt bekend gemaakt in de offertefase.
33	Format en duur presentatie	Wat zijn de verwachtingen rond de presentatie in 2026? Hoeveel tijd krijgen we voor de presentatie? En wie zullen er vanuit gemeente Zaanstad aanwezig zijn bij de presentaties?	Deze informatie wordt bekend gemaakt in de offertefase. In de offertefase wordt o.a. de exacte datum en totale tijd van de presentatie vermeld.
34	Ervaringen SROI vormgevingsbureaus	Wat zijn de ervaringen van gemeente Zaanstad met SROI-invulling door vormgevingsbureaus in vergelijkbare opdrachten? Welke aanpak heeft jullie voorkeur: arbeidsparticipatie, sociaal inkopen, co-creatieve projecten of maatschappelijke activiteiten? Waar hebben jullie behoefte aan?	De ervaring leert dat SROI-invulling mogelijk is. In bijlage 9 het Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020 worden onder andere de doelstellingen aangegeven (punt 2) en de brede mogelijkheden voor invulling SROI (punt 5).
35	Ondersteuning SROI-invulling	Is er actieve begeleiding en ondersteuning beschikbaar van het Werkgeversservicepunt Zaanstreek-Waterland bij het invullen van de SROI-verplichting? En wanneer in het proces is het verstandig om contact op te nemen?	Wij verwijzen gegadigde naar punt 4 en 10 van bijlage 9 het Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020. Na gunning wordt het SROI proces opgestart.
36	SROI-monitoring en rapportage	Hoe vaak en in welke vorm moet er worden gerapporteerd over de SROI-invulling gedurende de looptijd van het contract? En welk registratiesysteem wordt gebruikt?	Het registratiesysteem is Wizzr. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen rapportages worden opgevoerd.
37	Definitie incidenteel drukwerk	In de selectieleidraad staat dat "incidenteel de realisatie (drukwerk) van communicatiemiddelen tot de scope van de opdracht behoort." Wat is de definitie van 'incidenteel' in dit geval? Gaat het om minder dan 10% van de opdrachten, of een ander percentage?	Dit gaat inderdaad om een percentage < 10% van de nadere opdrachten en zal in enkele gevallen voorkomen.
38	Uitzonderlijk drukwerk voorbeelden	Kunnen jullie voorbeelden geven van wat wordt beschouwd als "uitzonderlijk drukwerk" dat niet onder standaard drukwerk valt? Bijvoorbeeld grootformaat prints, bijzondere materialen, speciale afwerkingen?	Zoals reeds aangegeven in de selectieleidraad betreft dit bijvoorbeeld stickers of panelen. De Aanbestedende Dienst voegt hieraan toe: of speciale brochures of een bidbook in beperkte oplage.
39	Zero-emissiezone vanaf 2030	In de selectieleidraad wordt de zero-emissiezone vanaf 2030 genoemd. Verwacht gemeente Zaanstad dat opdrachtnemers hier nu al concrete plannen voor hebben? En zo ja, op welke manier moet dit worden aangetoond of worden meegenomen?	Dit wordt niet verwacht en hoeft niet aangetoond of gedeeld te worden.
40	Zero-emissiezone vanaf 2030	We hebben ervaring met communicatie over de zero-emissiezone; in hoeverre is het relevant dat we informatie met jullie delen in deze aanbestedingsfase?	Zie hiervoor het antwoord op vraag 39.
41	Maximale waarde raamovereenkomst	Wat gebeurt er in de praktijk als de maximale waarde van €900.000 wordt bereikt voor het einde van de contractperiode? Is er dan nog ruimte voor doorlopende opdrachten, of stopt de samenwerking daadwerkelijk direct?	Wij verwijzen hiervoor naar paragraaf 2.7 van de selectieleidraad waarin o.a. het volgende wordt beschreven: "Als de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt, zijn wij verplicht de overeenkomst op te zeggen, met onmiddellijke ingang en zonder verplicht te zijn tot het betalen van een vergoeding."
42	Beoordeling bij gelijke scores	Bij gelijke eindscores in de selectiefase wordt ranking bepaald door het criterium met de meeste punten (S-1, dan S-2), gevolgd door loting. Geldt een vergelijkbare procedure in de offertefase bij gelijke totaalscores?	In de offertefase wordt alle informatie omtrent deze fase gedeeld.

43	Bewijsbijeekomst	Onder welke omstandigheden wordt een bewijsbijeekomst georganiseerd zoals genoemd in paragraaf 7.1? En wat kunnen we daarvan verwachten qua vorm en inhoud? En wat is dan de planning?	Er kan aanleiding zijn om een bewijsbijeekomst zoals genoemd in paragraaf 7.1 van de selectieleidraad te organiseren. Deze is vormvrij, indien van toepassing komen de Aanbestedende Dienst en de desbetreffende geselecteerde gegadigde bij elkaar, op dat moment komen alle ingediende stukken van de desbetreffende geselecteerde gegadigde aan de orde. Zoals beschreven in de selectieleidraad: "Indien het aanbod niet voldoet, zal de geselecteerde gegadigde alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure."
44	Bijlage 3 en bijlage 4	Is er een maximale lengte of woordlimiet voor de omschrijving van de referenties in bijlage 3 en bijlage 4? En zo ja, welke richtlijn moeten wij hierbij aanhouden?	Zie hiervoor het antwoord op vraag 1.
45	Bijlage 3 en bijlage 4	Kunt u aangeven welke informatie u precies wenst te ontvangen onder "Wat zijn de behaalde resultaten"?	U dient tekstueel de behaalde resultaten van de referentie(opdracht) te omschrijven en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de kerncompetentie.
46	Bijlage 3 en bijlage 4	Kunt u toelichten wat u precies verwacht bij "De referentie is voorzien van een tevredenheidsverklaring"? Is dat bijvoorbeeld een geschreven verklaring van de opdrachtgever inclusief handtekening?	Zie hiervoor het antwoord op vraag 8.
47	Referenties	Mag éénzelfde referentie gebruikt worden voor kerncompetentie 3 én selectie criterium 1? De leidraad zegt "mag, niet verplicht", maar wij willen zeker weten of er géén nadelige weging plaatsvindt.	Zie hiervoor het antwoord op vraag 4.
48	WCAG 2.1	Hoe wordt beoordeeld of een online middel daadwerkelijk voldoet aan WCAG 2.1? Is een toegankelijkheidstoets/verklaring van opdrachtgever verplicht of volstaat onze eigen onderbouwing?	Zie hiervoor het antwoord op vraag 6. Daarnaast wordt o.a. geëist om een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever. Zie hiervoor de eisen bij de desbetreffende kerncompetentie.
49	Verdeling opdrachten	Wordt de beurtelinge verdeling van opdrachten 1:1 toegepast, of kan Zaanstad actief sturen op expertise? Bijvoorbeeld: campagneconcepten meer naar de partij met sterkere creatieve capaciteit.	Zie hiervoor het antwoord op vraag 13 en paragraaf 2.9 van de selectieleidraad.
50	Tevredenheidsverklaringen	Moeten de tevredenheidsverklaringen een specifiek format volgen, of is een eigen format toegestaan zolang alle gevraagde informatie aanwezig is?	Een eigen format is toegestaan. Zie hiervoor ook het antwoord op vraag 8.
51	Financien	Wanneer moeten tarieven worden ingediend, enkel in de offertefase of zijn er nu al vormen van financiële onderbouwing vereist? Selectieleidraad lijkt een puur kwalitatieve fase, maar graag 100% zekerheid.	De Aanbestedende Dienst bevestigt dat er in de selectiefase niet wordt gevraagd om tarieven. Er geldt wel een minimale opdrachtwaarde t.b.v. kerncompetentie 3. Wij gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, in de offertefase wordt er wel gevraagd om een Prijzenblad in te vullen en in te dienen ten behoeve van het gunningscriterium Prijs.
	Gelegenheid tot het stellen van vragen		Mededeling Aanbestedende Dienst (1): Zoals aangegeven in de selectieleidraad: "Als dat nodig is zal een tweede vragenronde plaatsvinden in een tweede NvI. In deze tweede NvI kunt u geen nieuwe vragen stellen. Vragen voor de tweede NvI moeten betrekking hebben op vragen en/of antwoorden uit de eerste NvI." Indienen vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen: Donderdag 18 december 2025 voor 11:00 uur.