



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Mediadienstverlening 2025

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

ministerie van Algemene Zaken

de directie DPC

Contactpersoon	Ralf Koops
Datum	24 april 2026
Kenmerk aanbesteding	201865001.024.002
Versie	1.2
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	6
1.1.	De Aanbestedende dienst, Categoriemanagement, Deelnemers en de RIS	6
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	7
1.3.	Akkoord bij indiening Inschrijving	7
1.4.	De opbouw van het Beschrijvend document	7
	WAT WILLEN WIJ?	8
2.	Opdrachtbeschrijving	8
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	8
2.2.	De aard en het doel van de Opdracht	8
2.3.	Het beoogde resultaat	8
2.4.	Het volgende valt buiten de Opdracht	9
2.5.	De volgende opties zijn van toepassing:	10
2.6.	De looptijd van de Overeenkomst	10
2.7.	Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst	11
2.8.	Perceelverdeling en niet samenvoegen van Opdracht	12
2.9.	Inkopen met impact	13
2.10.	Programma van Eisen	15
	WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	16
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1.	Uitsluitingsgronden	16
3.2.	Geschiktheidseisen	16
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	21
	WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	23
4.	Gunningscriterium	23
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	23
4.2.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proeve van Bekwaamheid: casus arbeidsmarktcommunicatie	23
4.3.	Subgunningscriterium kwaliteit 2: Proeve van Bekwaamheid: casus overgewicht	26
4.4.	Algemene bepalingen bij kwalitatieve Subgunningscriteria	28
4.5.	Subgunningscriterium prijs	29
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	30
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	30
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	30
5.3.	Beoordeling op prijs	31
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	32
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	32
	HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	33
6.	Hoe verloopt de procedure?	33
6.1.	CPV-codes	33
6.2.	De Europese openbare procedure	33
6.3.	TenderNed	33
6.4.	Contactpersoon	33
6.5.	De planning van de Aanbesteding	33
6.6.	Vragen en tegenstrijdigheden	34
6.7.	Indienen Inschrijving	35
6.8.	Openen Inschrijvingen	35
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing	35
6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	36
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	37
6.12.	Vorbehouden Aanbestedende dienst	37
7.	Hoe schrijft u in?	38
7.1.	Indienen Inschrijving in TenderNed	38
7.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving	38
7.3.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	39

7.4.	Inschrijven met het UEA	40
7.5.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	40
7.6.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	42
8.	Voorwaarden	42
8.1.	Overeenkomst, Wachtkamervereenkomst en Rijksvoorwaarden.....	42
8.2.	Tenderkostenvergoeding	43
8.3.	BIO Fit Gap Analyse	43
8.4.	Facturatie	44
9.	Klachtenregeling	45
	Begrippenlijst.....	46

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF)	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format (in PDF en Excel)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 6 5	Holdingleverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 5 6	Verklaring of Aanmelding buitenlandse subsidies (FSR)	Conform voorgeschreven digitaal beschikbare formats (in PDF) Nav vraag 255 Nvi-2: https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/public-procurement/foreign-subsidies-regulation/guidance-economic-operators_en

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst

Bijlagen bij het Beschrijvend document en bij de Overeenkomst	
Bijlage A	Nota van Inlichtingen
Bijlage B	ARVODI 2025 (te downloaden in TenderNed)
Bijlage C	Beschrijvend document (dit document)
Bijlage D	Programma van Eisen
Bijlage E	Opdrachtoomschrijving, inclusief Bijlagen bij Opdrachtoomschrijving: <ul style="list-style-type: none"> - Bijlage E1: RTV programmazendtijd - Bijlage E2: Inzet en gebruik van AI - Bijlage E3: Mediaorders zonder advies (Zelfplaatsers) - Bijlage E4: Bewijsnummering/prestatiebewijs - Bijlage E5: Format Service Level Agreement voor Nadere opdrachtgevers - Bijlage E6: Format projectbegroting en format procuratie
Bijlage F	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage G	Verantwoordingsformulier Social Return 2.0
Bijlage H	Vervallen Lijst van Deelnemers
Bijlage I	Format Dossier Afspraken en Procedures (DAP)
Bijlage J	Inschrijving inclusief bijlagen bij de Inschrijving: <ul style="list-style-type: none"> - Bijlage J1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) - Bijlage J2: Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' - Bijlage J3: Prijsopgaveformulier - Bijlage J4: Referentieverklaring - Bijlage J5: Verklaring of Aanmelding buitenlandse subsidies (FSR)

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage I	Concept Overeenkomst
Bijlage II	Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage III	AVG-BIO FitGap (model) OA
Bijlage IV	Historische gegevens mediadienstverlening
Bijlage V	Verslag marktconsultatie

Te downloaden in TenderNed onder de knop 'Download documenten'	
ARVODI-2025	
Format Nota van Inlichtingen	

1. Inleiding

Wij, ministerie van Algemene Zaken, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Mediadienstverlening 2025". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst, Categoriemanagement, Deelnemers en de RIS

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Algemene Zaken, meer in het bijzonder de Dienst Publiek en Communicatie (DPC). DPC is een agentschap van het ministerie van Algemene Zaken en ondersteunt de Rijksoverheid in de communicatie met publiek en professionals. Dit doet DPC door het uitvoeren van een aantal rijksbrede communicatietaken en het leveren van gemeenschappelijke communicatiediensten, zoals beschreven op <http://www.rijksoverheid.nl/dpc>.

Categoriemanagement

Het inkoopstelsel van de Rijksoverheid kent diverse categorieën die ondergebracht zijn bij verschillende rijksonderdelen. DPC is binnen dit stelsel eigenaar van de inkoopcategorie Communicatie. De doelstelling van de categorie is de Rijksoverheid via (raam)overeenkomsten te voorzien van een hoge kwaliteit van communicatiedienstverlening en de waarborging daarvan – met oog voor duurzaamheid, innovatie en maatschappelijke impact. Het gaat hierbij om de inkoop van communicatiemiddelen en dienstverlening waaraan een generieke behoefte bestaat binnen het Rijk. DPC verzorgt namens de categorie zowel aanbestedingen als categorie- en contractmanagement.

DPC geeft als eigenaar van de categorie Communicatie invulling aan het Rijksbrede inkoopbeleid 'Inkopen met impact': <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/10/28/inkopen-met-impact> (zie ook 2.3). Duurzaam, sociaal en innovatief inkopen is de standaard bij het Rijk, om zo:

- de gevolgen van klimaatverandering aan te pakken;
- de ontwikkeling naar een circulaire (duurzame) economie te versnellen;
- baankansen te creëren voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen.

Media-inkoop

Eén van de taken waarmee DPC belast is, is de media-inkoop voor de rijksoverheid. DPC is door het kabinet aangewezen als de enige organisatie, die namens de Rijksoverheid en voor de Rijksoverheid, mediaruimte mag inkopen. De centrale media-inkoop en media-administratie wordt door DPC verzorgd sinds het einde van de vorige eeuw. Omdat de dienstverlening rondom advies over media-inzet en de inkoop van mediaruimte steeds meer een geïntegreerd proces is geworden, is de totale dienstverlening ondergebracht bij één bureau.

DPC neemt naast de rol als Opdrachtgever ook de rol van contractmanager in (deze rol wordt vervuld door het cluster Media-inkoop van DPC).

Nadere opdrachtgevers

Daarnaast is DPC één van de vele Nadere opdrachtgevers (als adverteerder via de clusters Informatie Rijksoverheid en Campagnemanagement van DPC). Deelnemers (Nadere opdrachtgevers) aan deze aanbesteding vallen onder de Staat der Nederlanden. In Bijlage H is een lijst van Deelnemers opgenomen.

Nadere opdrachtgevers communiceren rechtstreeks met Opdrachtnemer over hun individuele opdracht. Deze zogenaamde nadere opdrachten kunnen per organisatie sterk verschillen (opstellen mediastrategie voor een campagne, inkopen van een positie in een titel, verzorgen van de campagneplanning, hulp bij het opstellen van (media)doelstellingen en KPI's, tagging ten behoeve van webanalyse, et cetera). Nadere opdrachtgevers zijn zelf inhoudelijk verantwoordelijk voor hun

nadere opdrachten.

Per Nadere opdrachtgever kunnen meerdere organisatie-onderdelen gebruik maken van de raamovereenkomst. Naar verwachting zijn er in totaal zo'n 400 medewerkers binnen de verschillende Nadere opdrachtgevers die nadere opdrachten aan Opdrachtnemer verstrekken. Het mediakennisniveau kan per Nadere opdrachtgever (en ook binnen een Nadere opdrachtgever) sterk verschillen. Er zijn Nadere opdrachtgevers die vrijwel dagelijks met media(plaatsingen) bezig zijn, maar er zijn ook Nadere opdrachtgevers die zo nu en dan een plaatsingsopdracht neerleggen bij Opdrachtnemer. Dit houdt in dat Opdrachtnemer haar dienstverlening zal moeten aanpassen aan het kennisniveau en de ervaring van Nadere opdrachtgever. Zie tevens Bijlage IV.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met ministerie van Algemene Zaken.

De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoop samenwerking.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van mediadienstverlening. De intentie is dat de Overeenkomst op 6 juli 2026 in gaat.

1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.4), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

De overeenkomst met de huidige leverancier voor mediadienstverlening eindigt van rechtswege op 31 december 2026. Opdrachtgever heeft ook na het aflopen van de huidige overeenkomst behoefte aan mediadienstverlening.

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Opdrachtgever een marktconsultatie uitgevoerd. Deze marktconsultatie heeft informatie opgeleverd die verwerkt is de aanbestedingsdocumenten. Tevens heeft Opdrachtgever een goed beeld gekregen van de mate van interesse en de (on)mogelijkheden in de markt en de dienstverlening. Een verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage V.

2.2. De aard en het doel van de Opdracht

Opdrachtnemer adviseert Nadere opdrachtgevers over hun individuele media-inzet. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met de grote diversiteit aan Nadere opdrachtgevers (in aard en omvang) en biedt maatwerkadvies. Opdrachtnemer adviseert Nadere opdrachtgevers voornamelijk met betrekking tot betaalde media, maar in voorkomende gevallen adviseert ze ook over mogelijkheden voor wat betreft owned, shared en earned media.

Opdrachtnemer verzorgt tevens de mediaplaatsingen en de inkoop voor Nadere opdrachtgevers. Deze plaatsingen zijn gericht op het Nederlandse publiek. Daarnaast verzorgt Opdrachtnemer de volledige administratie.

Meer informatie over de aard en het doel van de Opdracht kunt u lezen in de Bijlagen, in het bijzonder de Bijlagen Programma van Eisen en Opdrachtoomschrijving.

2.3. Het beoogde resultaat

In samenwerking met de Opdrachtnemer realiseren Nadere opdrachtgevers de volgende doelstellingen:

1. Hoge kwaliteit en efficiëntie van dienstverlening voor individuele Nadere opdrachtgevers zoals beschreven in de Bijlage Opdrachtoomschrijving.
2. Voor media-inzet bij Nadere opdrachten:
 - a. Best passende media-inzet tegen marktconforme voorwaarden.
 - b. Gewenste media-inzet in samenhang met inkoop van mediaruimte.
 - c. Een goed inzicht in de advertentiemarkt.
 - d. Transparantie in geldstromen (kosten) voor alle partijen.
 - e. Een zo groot mogelijke bijdrage aan de campagnedoelstellingen.
3. Kennismanagement mogelijkheden op zowel groeps- als individueel niveau.

In samenwerking met de Opdrachtnemer realiseert Opdrachtgever de volgende doelstellingen:

1. Hoge kwaliteit en efficiëntie in de dienstverleningsketen voor het collectief zoals beschreven in de Bijlage Opdrachtoomschrijving.
2. Uniforme wijze van honorering mediabureau door alle deelnemers.
3. Over het geheel van media-inzet:
 - a. Inzicht in de advertentiemarkt en de specifieke geldstromen.
 - b. Transparantie in geldstromen (kosten) voor alle partijen.
4. Optimale inrichting technologie voor paid media qua: inkoop (planning) en optimalisatie en verificatie en evaluatie.
5. Kennismanagement mogelijkheden op zowel groeps- als individueel niveau.

Opdrachtnemer en Opdrachtgever (en eventueel ook Nadere opdrachtgevers) stellen gedurende de implementatieperiode met elkaar een plan op om deze doelstellingen te behalen. Dit plan wordt periodiek bijgewerkt en besproken met Opdrachtgever en (op aanvraag) Nadere opdrachtgevers.

2.4. *Het volgende valt buiten de Opdracht*

De volgende werkzaamheden vallen uitdrukkelijk niet onder de scope van de raamovereenkomst en worden in voorkomend geval niet gegund aan de toekomstige Opdrachtnemer:

- **Creatie ten behoeve van campagnes en losse plaatsingen.**
Nadere opdrachtgevers zijn zelf verantwoordelijk voor het contracteren van een creatief bureau.
Uitzondering: Creatie (waaronder copywriting) voor searchopdrachten (SEA) behoort wel tot de scope van de Raamovereenkomst.
In overleg (tussen Opdrachtnemer en Nadere opdrachtgever na gunning): In sommige gevallen is de uitwerking van een creatief concept zeer nauw verbonden met en afhankelijk van het gekozen mediakanaal (dit geldt vooral bij online, waar middel (digitale creatie) en media (performance) sterk met elkaar vervlochten kunnen zijn en/of met elkaar samenhangen). In een dergelijke situatie kan het logisch zijn dat Nadere opdrachtgever de primaire verantwoordelijkheid voor de uitwerking van dit creatieve concept bij Opdrachtnemer neer legt en dan maakt dit onderdeel uit van de Opdracht. Wanneer dit aanleiding vormt tot discussie met andere leveranciers van de Nadere opdrachtgever, dan beslist Nadere opdrachtgever wie deze uitvoering op zich mag nemen.
- **Webanalyse ten behoeve van 'owned media'.**
Uitzondering: Opdrachtnemer kan door Nadere opdrachtgever worden verzocht om als onderdeel van mediaconsultancy tegen meerkosten analysedata van owned- en/of paid- en/of earned media te verzamelen en te bundelen tot één analyserapport of evaluevaluatie.
- **Arbeidsmarktcommunicatie die is gericht op zeer specialistische functies**
Arbeidsmarktcommunicatie maakt onderdeel uit van de Opdracht. Alleen als het gaat om de arbeidsmarktcommunicatie voor zeer specialistische functies kan Nadere opdrachtgever ervoor kiezen om deze zelf te verzorgen of deze opdracht te plaatsen bij een specialistisch bureau of headhunter.
- **Inkoop van RTV-programmazentijd Rijksoverheid**
Opdrachtgever is net als AVRO-TROS, KRO-NCRV, VARA-BNN, et cetera zendgemachtigde en krijgt daarom per jaar de beschikking over een aantal uur programmazentijd op de radio- en televisiezenders van de Nederlandse Publieke Omroep. Deze zendtijd wordt het gehele jaar gevuld met programma's van dertig seconden. Aanvullend wordt bij grotere commerciële radio- en televisie-exploitanten eveneens programmazentijd ingekocht. De inkoop van deze programmazentijd verzorgt Opdrachtgever zelf. Nota bene: Planning, optimalisatie en evaluatie van RTV-programmazentijd behoort wel tot het takenpakket van Opdrachtnemer (zie Bijlage E1 voor een toelichting op RTV-programmazentijd Rijksoverheid).
- **Mediapaatsingen in het buitenland**
De mediapaatsingen voor de Opdracht vinden plaats gericht op het Nederlandse publiek. Enkele Nadere opdrachtgevers plaats ook in buitenlandse media. Plaatsingen in buitenlandse media kunnen via Opdrachtnemer verlopen, maar dit is niet verplicht.
- **Specifiek voor het ministerie van Defensie:** datagedreven campagnevoering gericht op activatie en conversie (Sell).
[Naar aanleiding van NvI-1 vraag 6: Voor de sell laag van het ministerie van Defensie valt mediaconsultancy buiten scope. Voor media-uitvoering valt wel binnen scope: de media-administratie, de kennisoverdracht en de managementrapportage. De overige onderdelen van media uitvoering valt buiten scope.](#)
De inrichting van de Sell-campagnelaag omvat strategie, planvorming, (deels*) media-

inkoop en -executie, optimalisatie, evaluatie en rapportage, en is gericht op maar niet beperkt tot:

- o het activeren van kandidaten die met de branding campagnes van Defensie zijn bereikt;
- o het activeren van kandidaten die (actief) interesse hebben getoond in werken bij Defensie (op basis van website- en zoekgedrag);
- o het activeren van (latent/actief) werkzoekenden voor wervingsevents, specifieke vacatures, vakgebieden en onderdelen van Defensie;
- o het inrichten en uitvoeren van online 'always-on' campagnes voor Defensie.

*De media-inkoop t.b.v. de Sell-laag loopt voor het grootste gedeelte via de mediapartner middels procuratie bij de volgende platformen: Google/YouTube, Meta, Snapchat en Indeed. Een deel van de media-inkoop loopt via bestaande dienstverlener Sell-campagne. Het betreft LinkedIn en inkoop derden (o.a. Programmatic Jobs, Adform, Jobrapido)

2.5. De volgende opties zijn van toepassing:

DSP en Admanagement door Opdrachtgever

Opdrachtgever kan op elk moment zelf één of meerdere Demand Side Platformen (DSP's) en/of één of meerdere admanagementsystemen en/of één of meerdere brandsafety systemen (waaronder onder meer de advertentie-serving, tracking en rapportageprocessen) ten behoeve van (een selectie van) Nadere opdrachtgevers in gebruik nemen. Opdrachtgever zal daartoe zelf – buiten deze Overeenkomst - de benodigde licenties aanschaffen. In dat geval dient het Opdrachtnemer voor de voortbrenging van haar dienstverlening gebruik te maken van deze door Opdrachtgever beschikbaar gestelde DSP's, admanagementsystemen en brandsafetysystemen. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen overeenkomen dat bepaalde dienstverlening niet via de door Opdrachtgever beschikbare systemen geleverd wordt, daartoe treden zij dan in overleg.:

Aan de eisen aan betreffende mediaconsultancy en media-uitvoering verandert door het lichten van deze optie niets. Zo is Opdrachtnemer nog steeds verantwoordelijk voor de optimale inzet en benutting van de DSP, admanagement en brandsafety systematiek in het kader van de overeengekomen mediadoelstellingen, maar Opdrachtnemer zal geen invloed hebben op de keuze of het beheer van de betreffende systemen.

Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen in onderling overleg de bepalingen betreffende contract- en kwaliteitsmanagement wijzigen. Eventuele eenmalige kosten die het lichten van deze optie voor Opdrachtnemer met zich mee brengen - zullen op basis van de uurtarieven zoals opgenomen in de Raamovereenkomst – op basis van nacalculatie of op basis van een nader af te spreken vaste prijs in rekening gebracht kunnen worden.

Het lichten van deze optie heeft - los van de implementatie - geen gevolgen voor de financiële afspraken of de tarieven die Opdrachtnemer in rekening kan brengen.

NB: in de Overeenkomst is opgenomen dat de Opdrachtnemer de directe uitgaven aan DSP, admanagement- en brandsafety systemen kan factureren aan Opdrachtgever. Als deze optie gelicht wordt, betaalt Opdrachtgever zelf de directe uitgaven aan de DSP/ admanagementsysteem leverancier(s). Opdrachtnemer maakt deze directe uitgaven dan niet meer en kan deze dus ook niet meer in rekening brengen bij Opdrachtgever.

2.6. De looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van datum ondertekening tot en met 31 december 2030.

Implementatieperiode

Vanaf datum ondertekening Overeenkomst tot en met 31 december 2026 is er een Implementatieperiode. Gedurende de implementatieperiode worden er geen mediaconsultancy en media-uitvoering diensten afgenomen. Wel kunnen er Nadere overeenkomsten (getekende projectbegrotingen of procuraties) af worden gesloten, de uitvoering van deze Nadere overeenkomsten kan echter pas plaats vinden vanaf 1 januari 2027.

Exploitatieperiode

Van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2030 loopt de exploitatieperiode van de Overeenkomst. Gedurende de exploitatieperiode kunnen Nadere overeenkomsten voor mediaconsultancy en media-uitvoering diensten afgesloten worden.

Opties tot verlenging

Opdrachtgever heeft de eenzijdig uit te oefenen mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de prijs. Opdrachtgever verlengt de Overeenkomst maximaal vier keer voor maximaal 12 maanden per keer. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer bevestigd voor de einddatum van de Overeenkomst. De maximale einddatum inclusief implementatieperiode en verlengingen is daarmee tot en met 31 december 2034.

Exitfase

De laatste negen maanden van de exploitatieperiode is de exitfase. Opdrachtgever besluit wanneer deze exitfase intreedt. Bij lichten van een optie tot verlenging verschuift de startdatum van de exitfase mee naar de nieuwe einddatum van de Overeenkomst.

Gedurende deze fase zullen Opdrachtgever, Nadere opdrachtgevers en Opdrachtnemer afspraken maken om een eventuele implementatie voor een opvolgende overeenkomst zo soepel mogelijk te maken.

De belangrijkste redenen voor deze looptijden zijn:

- Om goede mediadienstverlening te leveren moet Opdrachtnemer Opdrachtgever en Nadere opdrachtgevers goed kennen. De aard van de campagnes van Nadere opdrachtgevers zijn uniek, onder andere door het veelal maatschappelijke karakter. Het leren kennen van de Nadere opdrachtgevers duurt door de grote verscheidenheid aan Nadere opdrachtgevers lang, wat een kostenverhogend en kwaliteit verlagend proces is.
- Opdrachtnemer maakt relatief hoge kosten voor de implementatie van de dienstverlening. Opdrachtnemer zet een relatief complexe administratie op, trekt personeel aan en traint het personeel om de dienstverlening goed uit te kunnen voeren. Bovendien moet Opdrachtnemer aan stevige informatiebeveiligingseisen voldoen en past Opdrachtnemer de organisatie aan om aan de transparantie bepalingen te kunnen voldoen. Het terugverdienen van deze investeringen over een relatief korte looptijd is onwenselijk.

2.7. Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt gemiddeld €56 miljoen exclusief btw per jaar, derhalve €224 miljoen exclusief btw over de initiële looptijd en €448 miljoen over de maximale looptijd.

Om te voorkomen dat de contractuele maximumwaarde tussentijds wordt overschreden en de Overeenkomst voor het beoogde einde van de looptijd haar effect zou verliezen, sluiten we de Overeenkomst af met een maximale opdrachtwaarde van €800 miljoen exclusief btw.

Uit historische gegevens (zie Bijlage IV - Historische gegevens mediadienstverlening) blijkt dat de afname van mediadienstverlening volatiel is. Daarnaast stijgen ook de prijzen van de media exploitanten. Andere factoren die van invloed kunnen zijn op de daadwerkelijke omvang zijn onder

meer natuurlijke fluctuaties in de behoefte, politiek bestuurlijke ontwikkelingen, ontwikkelingen in het maatschappelijk debat over specifieke onderwerpen en geopolitieke ontwikkelingen.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en de andere deelnemers is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

Verordening buitenlandse subsidies (FSR)

Op deze Europese aanbesteding zijn de Verordening 2022/2560 betreffende buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren (in het Engels Foreign Subsidies Regulation, hierna: FSR) en de Uitvoeringsverordening (EU) 2023/1441 van de Europese Commissie (hierna: Commissie) van 10 juli 2023 (hierna: Uitvoeringsverordening) van toepassing. De FSR beoogt marktversturende buitenlandse subsidies tegen te gaan die kunnen leiden tot oneerlijke concurrentie en daarmee tot een verstoring van de Europese interne markt.

De maximale opdrachtwaarde van deze Aanbesteding bedraagt in totaal circa €800 miljoen (excl. btw) over alle percelen. Daarmee overschrijdt de Aanbesteding de drempel van €250 miljoen uit de Verordening (EU) 2022/2560 inzake buitenlandse subsidies (Foreign Subsidies Regulation – FSR).

Dit betekent dat Inschrijvers op deze Aanbesteding financiële bijdragen uit derde landen moeten aanmelden (een aanmelding) of moeten verklaren dat er geen sprake is van aan te melden financiële bijdragen (een verklaring).

Dit betekent ook dat wij aanmeldingen of verklaringen van Inschrijvers en (bij een aanmelding of op verzoek van de Commissie) hun volledige Inschrijving delen met de Commissie. De Commissie voert het verdere onderzoek uit. Daarnaast is de Aanbestedende dienst verplicht om proactief een melding te doen bij de Commissie wanneer de Aanbestedende dienst concrete aanwijzingen heeft, of het vermoeden heeft (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) dat sprake is van financiële bijdragen uit derde landen. Wij zijn niet verplicht Inschrijvers hiervan op de hoogte te stellen.

Wij beoordelen de ingediende prijzen en de kwaliteit conform Aanbestedingsstukken -dus parallel aan het onderzoek van de Commissie- met uitzondering van het toepassen van de formule voor het bepalen van de score voor het gunningscriterium Prijs. Dit doen wij pas als de Commissie het volledige onderzoek heeft afgerond. Dit betekent dat dan pas de score voor het gunningscriterium Prijs en de totale score voor het bepalen van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding bekend zijn en dat wij dan pas de voorlopige gunningsbeslissing versturen. Als er geen bijzonderheden komen uit de voorlopige toetsing, is er geen reden tot vertraging. Op het moment dat de Commissie besluit een verdiepend onderzoek uit te voeren, zal dit tot vertraging leiden. Dit kan ertoe leiden dat wij u verzoeken de gestandsdoeningstermijn verlengen.

Meer informatie over de FSR vindt u onder andere op [European Commission | Foreign Subsidies Regulation \(https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/public-procurement/foreign-subsidies-regulation_en\)](https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/public-procurement/foreign-subsidies-regulation_en) en [PIANOO | Verordening buitenlandse subsidies \(https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/europese-wetgeving/geopolitiek/verordening-buitenlandse-subsidies#combinatievorming\)](https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/europese-wetgeving/geopolitiek/verordening-buitenlandse-subsidies#combinatievorming).

2.8. Perceelverdeling en niet samenvoegen van Opdracht

We delen de Opdracht niet op in percelen en voegen Opdrachten ook niet onnodig samen.

1. Samengevat wordt bij media-uitvoering het media advies uitgevoerd. Tevens heeft tijdens de media-uitvoering opgedane kennis weer invloed op het volgende media advies. Mediaconsultancy en media-uitvoering hebben zodanig grote raakvlakken en causale verbanden met elkaar dat het beleggen bij verschillende Opdrachtnemers tot disproportionele kostenverhogingen, langere doorlooptijden en kwaliteitsverlies leidt.

2. Door het onderbrengen van beide diensten bij één Opdrachtnemer kan Opdrachtgever integraal contractmanagement uitvoeren, wordt de kwaliteit van dienstverlening hoger en worden de contractmanagementinspanningen en administratieve lasten voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer sterk verminderd;
3. Het verdelen van de Opdracht in percelen vergroot de kansen voor MKB bedrijven niet. Uit de marktconsultatie blijkt dat de Opdracht zoals opgenomen in deze aanbestedingsdocumenten prima door MKB bedrijven te leveren zijn.

2.9. Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze aanbesteding passen we de volgende onderdelen toe:

- Social return 2.0
- Diversiteit & Inclusie

Social return

Zaken doen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen.

Wat is Social return?

Social return gaat om het creëren van baankansen voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen. Via een inkoopopdracht kunnen er extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Het kan ook door het aanbieden van een training of een ander initiatief dat bijdraagt dat deze mensen een betere toegang krijgen tot de arbeidsmarkt. Het ultieme doel is om mensen met een afstand op de arbeidsmarkt duurzaam in te laten stromen op de arbeidsmarkt. Meer informatie vindt u op [Social return | Inkoop thema's | Rijksinkoop Samenwerking](#).

Let op! Mensen die nu reeds betaald werk verrichten, waaronder huidige werknemers van Opdrachtnemer behoren uitdrukkelijk niet tot de doelstelling/doelgroep van deze Aanbesteding.

Wij passen Social return toe op deze Opdracht

Omdat wij Social return belangrijk vinden en impact willen creëren, passen wij op deze Opdracht Social return toe. Tegelijkertijd willen we dat de toepassing ervan proportioneel blijft. Wij geven u de mogelijkheid hier een vrije invulling aan te geven. De inzet van Social return mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat wij als voorwaarde stellen dat er minimaal 5% van de loonsom tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gebruikt aan Social return.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return

Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Aanbesteding? Dan stelt u na de definitieve gunning binnen één maand een voorstel op over hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Opdracht. Het voorstel bevat in ieder geval:

- de wijze waarop u impact creëert;
- de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert;
- de rolverdeling;
- de randvoorwaarden;
- de planning.

Uw voorstel voor Social return wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en wordt jaarlijks besproken met de Opdrachtgever. Het rapporteren mag in vrije vorm, zolang het inzichtelijk is.

Diversiteit en inclusie

Diversiteit en inclusie binnen inkoop betekent dat je door inkoop een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven stimuleert waarin individuen worden behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven ([Sustainable Development Goal 10](#)). SDG 10 streeft er ook naar om tegen 2030 de sociale, economische en politieke integratie van iedereen te bevorderen, ongeacht leeftijd, geslacht, beperkingen, etniciteit, huidskleur, afkomst, geloofsovertuiging of economische status, en hun gelijke kansen te verzekeren.

Het Charter Diversiteit ([Diversiteit in Bedrijf/SER](#)) is een intentieverklaring voor werkgevers. Door ondertekening committeert een werkgever zich aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen. Het Charter Diversiteit kent momenteel een tijdelijke stop. Zodra het Charter weer is opengesteld, dient u deze binnen een periode van 3 maanden te ondertekenen. [Nav NvI-1 vraag 12 :in het geval een Combinatie inschrijft dient elke Combinant deze charter te leveren. Ook een Derde \(en let op\) een Onderaannemer moet deze charter leveren.](#) Hiermee geven wij, maar ook u als Opdrachtnemer, het signaal dat het thema als belangrijk wordt ervaren.

Diversiteit en inclusie (inhoudelijk/opdracht perspectief)

Iedereen in Nederland moet mee kunnen doen in de samenleving. Daarom moet de communicatie van de Rijksoverheid begrijpelijk, toegankelijk en herkenbaar zijn voor iedereen, bijvoorbeeld voor mensen die laaggeletterd zijn, mensen met een bi-culturele achtergrond, mensen in stresssituaties en mensen met een fysieke of mentale uitdaging, etc. Alleen zo zorgen we voor effectieve overheidscommunicatie. De Rijksoverheid wil in verbinding staan met de gehele samenleving. Hiervoor is divers en inclusief denken, communiceren en handelen noodzakelijk. Een inclusieve overheid sluit niemand buiten. Hierbij wordt ook rekenschap gegeven van de diversiteit van de samenleving. Iedereen moet zich in onze uitingen kunnen herkennen. Diverse beeldtaal die recht doet aan de diversiteit in de samenleving vormt hierbij een belangrijk uitgangspunt. Het draagt bij aan inclusieve overheidscommunicatie die per definitie divers is.

Belangrijke definities in deze context zijn diversiteit, inclusie, gelijkwaardigheid en inclusieve communicatie. Er zijn geen pasklare formules en definities van deze begrippen, want het gaat over processen, de wisselwerking tussen mensen, organisaties en de samenleving. Hieronder geven we de rode draad van deze begrippen aan.

Diversiteit

Diversiteit heeft geen eenduidige betekenis. Het gaat veelal over alle manieren waarop we van elkaar verschillen, onderling, maar ook ten opzichte van de groep waar een individu zich tot verhoudt. Het gaat hierbij om zowel zichtbare diversiteit (zoals geslacht, leeftijd en huidskleur), minder zichtbare kenmerken (zoals afkomst en fysieke conditie) en onzichtbare kenmerken (zoals opleiding, religie, seksuele voorkeur, persoonlijkheid en laaggeletterdheid).

Inclusie

Inclusie: betekent de insluiting van alle mensen in de samenleving op basis van gelijkwaardige rechten en plichten. Het zegt ook iets over de manier waarop de Rijksoverheid omgaat met verschillen. De Rijksoverheid zorgt ervoor dat mensen om hun diversiteitsfactoren en dus verschillen niet worden buitengesloten, maar gewaardeerd en ingesloten worden. Letterlijk is de definitie van inclusie 'insluiting', wat het tegenover gestelde is van exclusie "uitsluiting" (Van Dale). De rode draad in alle verschillende definities is dat het bij inclusie gaat over "meedoen" en "erbij

horen”, over “welkom zijn” en “geaccepteerd worden”, ongeacht wie je bent. Ook gaat het over gelijkwaardige en wederkerige relaties en gelijke kansen en mogelijkheden.

Gelijkwaardigheid

Gelijkheid heeft twee betekenissen in relatie tot diversiteit en inclusie. Als juridische term, het gelijkheidsbeginsel dat verankerd is in Artikel 1 van de Grondwet en als betekenis dat iets of iemand hetzelfde is. Gelijkwaardigheid is de derde pijler naast diversiteit en inclusie.

Gelijkwaardigheid gaat in tegenstelling tot gelijkheid erover dat iemand juist niet hetzelfde hoeft te zijn, maar – ondanks of dankzij verschillen – wel hetzelfde waard is en gelijke rechten heeft. Het houdt rekening met de uniekheid van elk individu. In deze context gaat het ook om dat iemand gelijkwaardig is aan anderen, bijvoorbeeld niet belangrijker dan een ander of boven een ander staan.

Inclusieve communicatie

Inclusieve communicatie is een benadering van communicatie die zoveel mogelijk mensen probeert te bereiken en te betrekken, waarbij toegankelijkheid, herkenning en begrip worden nagestreefd en waarvan het resultaat leidt tot positieve communicatie, vrij van oordelen.

Inclusief beeld

Beeld vormt een belangrijk aspect van inclusieve communicatie. Iedereen moet zich kunnen herkennen en kunnen identificeren in de communicatie van de overheid.

Aandachtspunten bij beeld zijn onder andere:

- zorg voor herkenbaar, begrijpelijk en realistisch beeld zodat mensen zich aangesproken voelen;
- fotografie met mensen in beeld moet authentiek zijn waarbij mensen zichzelf zijn en geen rol spelen;
- laat diversiteit zien in beeld. Gebruik geen stereotypen, o.a. door niet de nadruk van problemen te leggen bij groepen Nederlanders, niet slechts een deel van de identiteit van een groep te benadrukken (stereotypering door sporten en muziekkeuze) en aandacht te hebben voor de positionering en rolverdeling van mensen in beeld. Voorkom onbedoelde en onbewuste vooroordelen en daardoor mogelijke negatieve beeldvorming;
- wees bewust van uitsluitingsmechanismen en machtsverhoudingen in beeld;
- intersectionaliteit is belangrijk: het denken in kruisverbanden over verschillende vormen van uitsluiting en hoe die elkaar raken;
- omarm de hoeveelheid aan verschillen zonder individuen te reduceren tot wat hen van de meerderheid in de groep onderscheid. Het risico op tokenism¹ ligt hierbij namelijk op de loer: de mensen die afwijken van de norm worden vooral als symbool gebruikt om te laten zien dat iemand anders is dan de meerderheid;
- versterk met het beeld de band met de overheid;
- vergroot met het beeld het vertrouwen in de overheid.

2.10. Programma van Eisen

In de Bijlagen (waaronder Bijlage E – Opdrachtomschrijving) en in het bijzonder in het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

¹ De praktijk van het aannemen of betrekken van een lid van een minderheidsgroep om kritiek te voorkomen of de schijn van inclusie te wekken, zonder daadwerkelijk de onderliggende problemen aan te pakken of echte verandering teweeg te brengen. Het gaat om oppervlakkige diversiteit en symbolische gebaren in plaats van echte inclusiviteit en gelijkheid

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.1. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

1. Het toepassen van data-analyse voor mediastrategie ten behoeve van een campagne.
De referentie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De opdracht betreft (in ieder geval) het opstellen van een mediastrategie ten behoeve van een campagne waarbij de voorgestelde keuzes zijn onderbouwd met een data-analyse van in de markt beschikbare bronnen (bijvoorbeeld NOM-data, CBS-data, SCP-data), eventueel aangevuld met eigen data (van de Inschrijver of van de referent).
 - b. Er is in de data-analyse gebruik gemaakt van ten minste drie beschikbare bronnen. Een van deze bronnen betreft ten minste Giant, (Giant) of LinkedIn Talent Insights.
 - c. De opdracht betreft het opstellen van een mediastrategie waarbij het mediaplan daadwerkelijk is uitgevoerd.
2. Het programmatic inkopen en optimaliseren van online media.
De referentie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De opdracht betreft de inkoop en optimalisatie van een campagne gericht op het Nederlandse publiek met een gemiddeld netto/netto mediabudget per maand ter waarde van minimaal € 50.000,-. Gedurende ten minste drie maanden is de online media geoptimaliseerd.
 - b. Het volledige budget van de campagne is middels een DSP-seat uitgeplaatst bij minimaal twee exploitanten die zich (al dan niet exclusief) richten op de Nederlandse markt.
 - c. De viewability, brandsafety en fraudevrij zijn geverifieerd en gerapporteerd conform IAB norm of strenger.
 - d. De eindverantwoordelijkheid voor het optimaliseren ligt bij een mens (menselijke specialist).
3. Ontwikkelen, uitwerken en uitvoeren van een campagne met branded content.
De referentie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De opdracht betreft het ontwikkelen en uitwerken van een campagne met in ieder geval de inzet van branded content.
 - b. De betreffende campagne heeft een netto/netto mediabudget van minimaal €50.000,- dat binnen een periode van drie maanden is ingezet.
 - c. De campagne is kwantitatief geëvalueerd. [Nav NvI-1 vraag 17: het betreft hier media metrics.](#)
4. Ontwikkelen en uitwerken van een campagne waarin televisie als kanaal in is gezet.
De referentie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De opdracht betreft het ontwikkelen en uitwerken van een campagne met in ieder geval televisie als kanaal.
 - b. De betreffende campagne heeft een netto/netto mediabudget van minimaal €800.000,- dat binnen een periode van drie maanden is ingezet.
 - c. De campagne is kwantitatief geëvalueerd. [Nav NvI-1 vraag 17: het betreft hier media metrics.](#)

Lever maximaal vier referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal vier referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde

referentie mag gebruiken. In één referentie moet de volledige kerncompetentie terugkomen. Eén enkele kerncompetentie is dus niet opdeelbaar in meerdere referenties.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

U heeft in de afgelopen drie jaar ten minste één jaar gehad waarin u minimaal €50 miljoen aan netto-netto media heeft besteed.

De prijzen die media exploitanten en leveranciers van techniek (onder andere DSP's en admanagementsystemen) rekenen zijn in zeer grote mate afhankelijk van de mediabestedingen van mediabureaus. Om de media-uitvoering voor Nadere opdrachtgevers betaalbaar te houden is het van groot belang dat er een Opdrachtnemer over een groot te besteden mediavolume beschikt.

Voor deze geschiktheidseis kan Inschrijver de individuele mediavolumes van Combinanten en/of Inschrijver en onderaannemers niet bij elkaar optellen, tenzij Inschrijver kan bewijzen dat deze mediavolumes in praktijk ook samenhangen (bijvoorbeeld doordat meerdere partijen gezamenlijke overeenkomsten sluiten met media-exploitanten).

Aanbestedende dienst kan voor veel potentiële Inschrijvers zelf controleren of Inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet, bijvoorbeeld door rapporten van RECMA. Indien Aanbestedende dienst deze controle niet voor een bepaalde Inschrijver uit kan voeren of Aanbestedende dienst komt tot de conclusie dat Inschrijver niet voldoet aan deze geschiktheidseis, dan zal Aanbestedende dienst bij verificatie van het UEA Inschrijver vragen om bewijs aan te leveren. Mogelijk bewijsmiddelen zijn:

1. Een door een registeraccountant goedgekeurd jaarverslag waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet.
2. Een verklaring van een registeraccountant waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet.

[Nav NvI-1 vraag 16: de bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseis mogen in het Engels zijn opgesteld.](#)

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Toeleveringsketen

De Inschrijver beschikt over een ingerichte infrastructuur.

Inschrijver beschikt over een technische infrastructuur met daarin minimaal de volgende systemen:

- Een ERP-systeem voor administratieve verwerking, facturatie en rapportage en interne procesondersteuning.
- De benodigde Demand Side Platforms (DSP's) voor het inkopen van digitale media, inclusief het management van programmatic media-inkoop.
- Workflow management tools, relatiemanagement (CRM) tools en soortgelijke software t.b.v. het optimaal ondersteunen van de werkprocessen binnen het bureau.
- Een end-to-end tool, waarin het volledige mediaproces, van briefing tot evaluatie/rapportage, ondersteund wordt.
- Een Ad server voor het serveren, meten en beheren van digitale advertenties en ten behoeve van controle op de levering en leveringsrapportage.
- Software voor verificatie van viewability, brandsafety, fraudevrij bij publiceren.
- Een orderplatform voor het publiceren van vacatures op jobboards. Met de mogelijkheid deze vacatures te scrapen van onwed media. Met de mogelijkheid om Applicant Tracking Systems van Nadere Opdrachtgevers te koppelen aan het orderplatform.
- Een Google Ads Manager Account (voorheen My Client Center) voor het efficiënt beheren van meerdere Google-ads accounts.
- Meta Business Suite (voorheen Facebook Business Manager) voor het beheer van campagnes op Meta-platformen (Facebook, Instagram).
- Soortgelijke business managers zoals voor LinkedIn en (nieuwe) gelijkwaardige platformen waar de rijksoverheid op kan adverteren zoals streamingdiensten.
- Overige noodzakelijke systemen en tools voor de planning, uitvoering, monitoring en optimalisatie van mediacampagnes, inclusief e-recruitment.
- Compliance aan wetgeving en beveiliging van data staan voorop. Naleving van privacywetgeving dient gegarandeerd te worden, ook op dit terrein is Opdrachtnemer een gesprekspartner tot en met consultant.

U verklaart middels het indienen van een UEA dat u hieraan voldoet. U hoeft in eerste instantie geen bewijs hiervoor aan te leveren bij verificatie van het UEA.

ISO 9001

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat de Inschrijver:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (of aantoonbaar gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

Of:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid.
 - Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is.
 - Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus.
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures.
 - Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

In geval van een samenwerkingsverband van een Combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde Geschiktheidseis met betrekking tot de kwaliteitszorg te voldoen. In geval van Onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over een certificaat met betrekking tot kwaliteitsborging te beschikken.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 9001:2015 of een statement of applicability - SOA), dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

ISO 27001

Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig

Een geldig ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering.

Of

Een managementsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem. U dient dit aan te tonen met een verklaring een onafhankelijke derde.

Onder gelijkwaardig aan een ISO 27001 certificaat verstaan wij: documenten waaruit ondubbelzinnig blijkt dat u minimaal de navolgende maatregelen heeft getroffen:

- Een werkend Information Security Management System (ISMS).
- Beleidsdoelstellingen op directieniveau op het gebied van informatiebeveiliging.
- Vertaling van beleidsdoelstellingen op het gebied van informatiebeveiliging in operationele processen en controls.

- Vastgestelde beveiligingsniveaus op operationele processen en het behalen van die niveaus.
- Aanwezigheid van de PDCA-cyclus t.b.v. de beleidsdoelstellingen en beveiligingsprocessen.
- Het formeel belegd hebbende van verantwoordelijkheden voor informatiebeveiliging.
- Een jaarlijkse onafhankelijke, deskundige audit op bestaan en werking van de genoemde beleidsdoelstellingen, het behalen van de genoemde niveaus.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 27001 of een statement of applicability – SOA, dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

Minimale set maatregelen:

1. De Opdrachtnemer beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een informatiebeveiligingssysteem, dat tenminste voldoet aan de norm ISO 27001 of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig (zie hierboven bij 'eisen managementsysteem voor informatiebeveiliging').
2. Ten behoeve van informatiebeveiliging behoort een informatiebeveiligingsbeleid te zijn opgesteld en regelmatig worden herzien. Alle verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging zijn bekend en conflicterende taken zijn gescheiden.
3. Voor flexibel werken zijn afdoende beveiligingsmaatregelen genomen.
4. Er is aandacht voor bewustzijn t.a.v. informatiebeveiliging onder medewerkers.
5. Er wordt beleid voor toegangsbeveiliging toegepast. Toegang tot informatie en systeemfuncties wordt waar nodig beperkt, op basis van 'need to know' en Least Privilege. Toegang tot systemen en toepassingen worden beheerst door een beveiligde inlogprocedure waarbij multifactor authentication wordt gebruikt. Er worden sterke wachtwoorden afgedwongen.
6. Ter bescherming van informatie is een beleid voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen geïmplementeerd. Opslagmedia met gevoelige bedrijfsinformatie is versleuteld.
7. Ter bescherming tegen malware behoren afdoende beheersmaatregelen voor detectie, preventie en herstel te worden geïmplementeerd
8. ~~Beschrijvend document Enquête afnames Toezicht SUWI voor het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Nav vraag 247 NvI-2: Vervallen.~~
9. Er is een back-up en restore beleid geïmplementeerd wat in ieder geval ondersteunend is aan de uitvoering van de Overeenkomst.
10. Monitoring en logging is geïmplementeerd om in ieder geval de afhandeling van informatiebeveiligingsincidenten te ondersteunen.
11. Apparaten en diensten die bereikbaar zijn vanaf het internet zijn beschermd. Toegang tot het internet is alleen toegestaan indien dit noodzakelijk is.
12. Er is een beleid opgesteld voor patchmanagement waarmee zo spoedig mogelijk en proactief patches worden geïnstalleerd.
13. Netwerken worden zoveel als mogelijk gesegmenteerd.
14. Pseudonimisering (indien noodzakelijk).
15. Anonimisering (indien noodzakelijk).

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u [hier](#).

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	PvB: mediastrategie casus arbeidsmarktcommunicatie	390	4.2
SG2	PvB: mediastrategie casus publiekscommunicatie	360	4.3
	Prijs		
SG4	Omschrijving tarief	250	4.5
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 750$ punten = 450 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proeve van Bekwaamheid: casus arbeidsmarktcommunicatie

Let op: sommige onderdelen van de casus zijn fictief en niet waarheidsgetrouw. Bij de uitwerking van de casus dient u uit te gaan van de verstrekte informatie zoals hieronder weergegeven. Het staat u vrij om bij de beantwoording aannames te doen of eigen onderzoek te verrichten. Wel is het belangrijk om expliciet in de beantwoording van de casus aan te geven wanneer aannames worden gedaan en welk (eigen) onderzoek wordt toegepast.

Situatieomschrijving

De Rijksoverheid staat voor een uitdagende missie: meer mensen aantrekken in een steeds krappere arbeidsmarkt. Met name op het gebied van technisch geschoold personeel wacht de Rijksoverheid de komende jaren een grote wervingsuitdaging. Uit doelgroeponderzoek blijkt dat veel technisch geschoold personeel onbekend is met de verschillende mogelijkheden om bij de Rijksoverheid aan de slag te gaan en/of de Rijksoverheid niet overweegt als werkgever. Om de huidige en toekomstige vacatures te blijven vervullen is het essentieel om zichtbaar én aantrekkelijk te zijn als potentiële werkgever binnen deze doelgroep.

[Nav NvI-1 vraag 83: –Wij verstaan onder techniek alles wat te maken heeft met het ontwerpen, maken, verbeteren en onderhouden van producten, systemen en processen, met uitzondering van IT.](#)

Om deze technici te bereiken middels impactvolle wervingscampagnes is het essentieel om een effectieve mediastrategie te ontwikkelen met de hieraan gekoppelde mediaplannen die passen bij de diverse werkvelden van de verschillende opdrachtgevers.

Daarnaast wordt er met externe leveranciers (creatieve bureaus, online bureaus voor owned media) en systemen (zoals een application tracking systems, ATS) gewerkt om een adequate dienstverlening aan de rijksorganisaties te kunnen bieden op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie en recruitment. [Nav NvI-1 vraag 34: Voor de owned media kunt u bij de beantwoording van beide casussen uitgaan van Rijksoverheid.nl en de volgende social media kanalen YouTube, Instagram, Facebook, Snapchat en LinkedIn.](#)

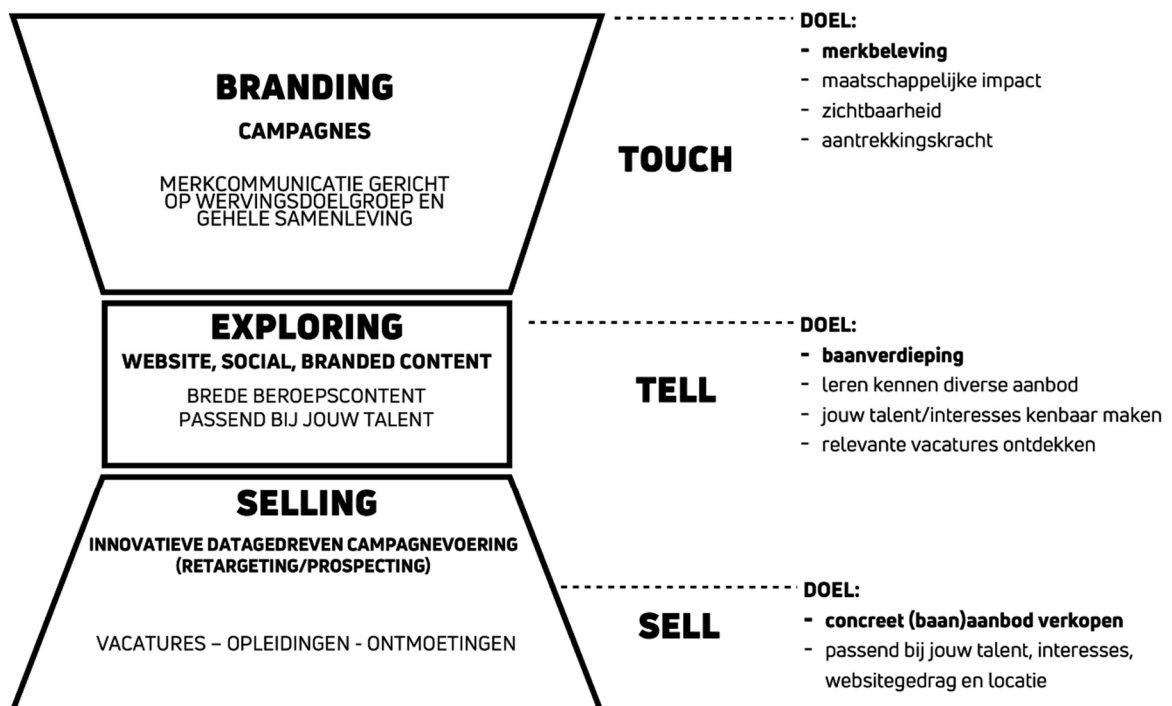
Opdrachtgever voor deze casus

Wij zijn het Team van Werken voor Overheid (een fictieve organisatie, hierna te noemen TWO). Wij zijn de nadere opdrachtgever in deze casus. Het TWO is binnen de Rijksoverheid het kenniscentrum op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie.

Wijze van campagnevoering/strategie

De huidige campagne architectuur van TWO is gestoeld op breed gedragen inzichten uit de merkcommunicatie en gedragswetenschap. De reclame rondom het werkgeversmerk (aantrekkelijkheid van de werkgever) wordt ondersteund met specifieke baan-informatie die relevant is voor de individuele kandidaat. De Rijksoverheid voert een gelaagde campagnestrategie, met drie campagne-lagen: Touch, Tell en Sell.

De communicatie in de Touch-laag (employer branding) is vooral bedoeld voor het overbrengen van de merkbeleving en de juiste merkassociaties. Tell-communicatie geeft baanverdieping en laat je kennismaken met het feitelijke beroepsbeeld. De Sell-communicatie kenmerkt zich door datagedreven campagnevoering en wordt ingezet om het daadwerkelijke solliciteren of aanmelden te stimuleren. Dat kan uiteraard een concrete vacature zijn, maar ook het promoten van een wervingsevent, zoals een infodag of een webinar. (zie figuur1).



Doelgroep in deze casus

Primaire doelgroep:

- Jongeren die zich focussen op een vervolgstudie binnen het vakgebied techniek in alle opleidingsrichtingen. Van MBO tot HBO/WO met een technische opleiding of affiniteit voor techniek tussen de 15 en 25 jaar.
- Baanzoeker met enige jaren werkervaring met technische opleiding of affiniteit met techniek, niveau MBO tot HBO/WO.
- Technisch professional, latent werkzoekend van MBO tot HBO/WO

Secundaire doelgroep:

- Beïnvloeders zoals ouders en decanen.

Campagnedoelstellingen voor primaire doelgroep:

- Kennis: van 40% (huidig) naar 60% van de doelgroep kent binnen één jaar na start van het uiten in de media de Rijksoverheid als de techniekwerkgever van Nederland.
- Houding: van 25% (huidige) naar 40% van de doelgroep overweegt binnen één jaar na start van het uiten in de media om zich verder te oriënteren voor een baan bij de Rijksoverheid binnen het vakgebied techniek.
- Gedrag: van 20% (huidig) naar 30% van de doelgroep heeft binnen één jaar na start van het uiten in de media op werkenvoornederland.nl naar het technische baanaanbod gekeken.

Budget

- Voor het media-advies is het budget maximaal: €300.000. [Nav NvI-1 vraag 19: het mediabudget is inclusief BTW.](#)
- Voor de media-uitvoering is het budget maximaal: €1.500.000. [Nav NvI-1 vraag 19: het mediabudget is inclusief BTW.](#)

Vraag

Ontwikkel een mediastrategie, gericht op de huidige campagnestructuur (touch-tell-sell). In uw uitwerking zien wij graag terug:

1. Een onderbouwing van de gemaakte keuzes. Geef daarbij aan op welke wijze de mediastrategie bijdraagt aan het realiseren van de campagnedoelstellingen en hoe uw strategie aansluit bij de casus.
2. Een advies richting creatie betreffende media- en middeleninzet.
3. Een tactische uitwerking van ten minste één ~~subdoelgroep~~ [primaire doelgroep](#) (mediaplan). [\(wijziging doorgevoerd nav NvI-1 vraag 89.](#)
4. Een planning en een begroting uit met media-consultancy uren en media-inzet.

Het doen van aannames is prima. Deze aannames hoeven niet 100% aan te sluiten bij de mogelijke werkelijkheid, maar hele irreële aannames leiden mogelijk tot de conclusie dat u de casus niet doorgrondt. Het gaat juist om het aantonen van de vaardigheden, het tot in detail uitwerken van alle subdoelgroepen of het tot in de puntjes uitwerken van een begroting is niet nodig als dat niet bijdraagt aan het aantonen van de vaardigheden. Werk juist onderdelen uit waar die vaardigheden uit blijken.

Het maximum aantal pagina's voor de uitwerking van deze vragen is tien (10). [Nav vraag 249 NvI-2: links naar externe bronnen zijn niet toegestaan.](#)

Doelstelling van het Subgunningscriterium

Oprachtgever heeft in dit Subgunningscriterium als doelstelling een Inschrijver te contracteren die – binnen de in deze aanbesteding en voor de rijksoverheid algemeen geldende gestelde kaders – aantoont de in de casus genoemde campagnedoelstellingen zo goed mogelijk te kunnen behalen – en zoveel mogelijk waarde voor de uitgaven te realiseren – hetgeen beoordeeld wordt op de mate

waarin de media-strategie en de wijze waarop u de gemaakte keuzes op relevante en overtuigende wijze onderbouwt.

Beoordeling

Inschrijvers scoren beter naarmate de beoordelingscommissie er meer van overtuigd raakt dat de doelstellingen van het subgunningscriterium behaald worden. Daarbij kijkt de beoordelingscommissie onder andere naar de volgende onderdelen: strategie, bereik en doelgroep, budget en efficiëntie, creatief/innovatief media-advies, meetbaarheid, compliance, planning en risico's.

De aannames bij de casus mogen daarbij versimpeld zijn, maar een te simpele weergave draagt niet aan bij aan de overtuiging dat Inschrijver over de beste vaardigheden beschikt.

4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Proeve van Bekwaamheid: casus ~~bloeddruk~~overgewicht

Let op: sommige onderdelen van de casus zijn fictief en niet waarheidsgetrouw. Bij de uitwerking van de casus dient u uit te gaan van de verstrekte informatie zoals hieronder weergegeven. Het staat u vrij om bij de beantwoording aannames te doen of eigen onderzoek te verrichten. Wel is het belangrijk om expliciet in de beantwoording van de casus aan te geven wanneer aannames worden gedaan en welk (eigen) onderzoek wordt toegepast.

Situatieomschrijving

Uit [kerncijfers](#) blijkt dat 14,2% van de kinderen overgewicht heeft. Overgewicht en zwaar overgewicht (obesitas) zijn de afgelopen decennia ook onder kinderen sterk toegenomen in Nederland.

Overgewicht en obesitas hebben – zeker voor kinderen - vaak grote impact op de fysieke gezondheid en het psychosociaal functioneren. Overgewicht kan ook gevolgen hebben voor participatie in de maatschappij op latere leeftijd.

Overgewicht en obesitas ontstaan door een mix van verschillende persoonsgebonden- en omgevingsfactoren. Onder andere gezonde voeding, voldoende bewegen en mentaal welzijn dragen bij aan een gezond gewicht en een gezonde leefstijl. Daarnaast zijn ook bredere sociaalmaatschappelijk aspecten van belang zoals een gezonde leefomgeving, bestaanszekerheid en life-events. Kwetsbare kinderen, zoals kinderen die in armoede leven of in een problematische gezinssituatie opgroeien, worden relatief vaak getroffen.

In het kader van de communicatieaanpak zijn er in het hele land steunpunten opgericht ([nav NvI-1, vraag 108: Alleen fysieke locaties](#)). Deze bevinden zich vooral in wijken waar de kwetsbare kinderen zich begeven. [Nav NvI-1 vraag 115: Dit zijn wijken met veel kinderen uit de lage sociaal economische positie.](#)

In de steunpunten kunnen kinderen en ouders het gesprek aan gaan over overgewicht en obesitas. [Nav NvI-1 vraag 96: In de steunpunten kunnen kinderen en ouders het gesprek aangaan over overgewicht en obesitas. Ze krijgen daar informatie en begeleiding naar een gezond gewicht van het kind.](#)
[Daar zijn geen noemenswaardige middelen beschikbaar die u kunt gebruiken in uw media-uiting.](#)

We zien echter dat deze steunpunten nauwelijks de doelgroepen bereikt. De JGPZ, gemeenten, scholen en huisartsen hebben in het verleden de doelgroep gewezen op het bestaan van de steunpunten, helaas zonder significant succes. Er is via earned, shared en owned media tot dusver weinig gecommuniceerd over de steunpunten. [Nav NvI-1 vraag 34: Voor de owned media kunt u bij de beantwoording van beide casussen uitgaan van Rijksoverheid.nl en de volgende social media kanalen YouTube, Instagram, Facebook, Snapchat en LinkedIn.](#)

Naast de steunpunten is er uiteraard veel informatie te vinden op internet. Uiteraard spelen JGPZ, gemeenten, scholen en huisartsen een belangrijke rol in voorlichting en hulp maar deze campagne moet juist gericht zijn op de steunpunten. Dit ten behoeve van de verbetering van de gezondheidsvaardigheden van ouders en waar nodig voor de doorgeleiding naar passende hulp en ondersteuning.

Opdrachtgever voor deze casus

Opdrachtgever is het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS).

Doelgroep in deze casus

Doelgroep: ouders van kinderen die overgewicht hebben van 4 tot 12 jaar (basisschool). Het gaat hierbij ongeveer om 250.000 kinderen.

Campagnedoelstellingen:

Doelen van deze campagne zijn binnen twee jaar na start van de eerste media uitvoering:

- Een zo groot mogelijke toename van ouders die weten:
 - o Dat er steunpunten in de wijk zijn en wat voor hulp die bieden.
 - o Dat vroegtijdig ingrijpen effectief is.
 - o Wat de risico's zijn.
- Een zo groot mogelijke toename van ouders die het gesprek aan gaan met steunpunten.

Nav NvI-1 vraag 93: We kunnen de doelstellingen niet kwantificeren. Per doelstelling willen we een significante stijging behalen. Huidige situatie is: Op dit moment heeft 20% van de kinderen binnen de doelgroep een keer een steunpunt bezocht.

Nav NvI-1, vraag 113: 'Weten' wordt gecheckt via het campagne effect onderzoek. 'Het gesprek aangaan' meten we via registraties gesprekken bij steunpunten.

De beleidsdoelstelling die achter deze campagne zit: voorkomen dat de problematiek erger wordt.

Opdrachtgever wil deze campagne in minstens twee flights uitvoeren, maar staat eventueel open voor meer flights binnen de maximale looptijd van twee jaar.

Budget

Het totale budget (inclusief advies en uitvoering) is €500.000 per jaar. Nav NvI-1 vraag 19: het mediabudget is inclusief BTW.

Vraag

Ontwikkel een mediastrategie. In uw uitwerking zien wij graag terug:

1. Een onderbouwing van de gemaakte keuzes. Geef daarbij aan op welke wijze de mediastrategie bijdraagt aan het realiseren van de campagnedoelstellingen en hoe uw strategie aansluit bij de casus.
2. Een advies richting het creatieve bureau betreffende media- en middeleninzet die aansluit bij de doelgroep en de doelstelling.
3. De uitwerking van het mediaplan.
4. Een planning en een begroting met media-consultancy uren en media-inzet.

Het doen van aannames is prima. Deze aannames hoeven niet 100% aan te sluiten bij de mogelijke werkelijkheid, maar hele irreële aannames leiden mogelijk tot de conclusie dat u de casus niet doorgrondt. Het gaat juist om het aantonen van de vaardigheden, het tot in detail uitwerken van alle subdoelgroepen of het tot in de puntjes uitwerken van een begroting is niet nodig als dat niet bijdraagt aan het aantonen van de vaardigheden. Werk juist onderdelen uit waar die vaardigheden uit blijken.

Het maximum aantal pagina's voor de uitwerking van deze vragen is tien (10). Nav vraag 249 NvI-2: links naar externe bronnen zijn niet toegestaan.

Doelstelling van het Subgunningscriterium

Opdrachtgever heeft in dit Subgunningscriterium als doelstelling een Inschrijver te contracteren die – binnen de in deze aanbesteding en voor de rijksoverheid algemeen geldende gestelde kaders:

- 1) Aantoonde de in de casus genoemde campagnedoelstellingen zo goed mogelijk te kunnen behalen.
- 2) In staat is van de gebaande paden af te gaan. Opdrachtgever wil juist dat voor deze casus een vernieuwende, creatieve mediastrategie beschreven wordt. Uiteraard moeten uitgaven tot waarde leiden (geen extreme strategieën/plannen die niets aan waarde opleveren), maar zoveel mogelijk waar voor het geld is niet het belangrijkste.

Hetgeen beoordeeld wordt op de mate waarin de mediastrategie en de wijze waarop u de gemaakte keuzes op relevante en overtuigende wijze onderbouwt.

Beoordeling

Inschrijvers scoren beter naarmate de beoordelingscommissie er meer van overtuigd raakt dat de doelstellingen van het subgunningscriterium behaald worden. Daarbij kijkt de beoordelingscommissie onder andere naar de volgende onderdelen: strategie, bereik en doelgroep, budget en efficiëntie, creatief/innovatief media-advies, meetbaarheid, compliance, planning en risico's.

De aannames bij de casus mogen daarbij versimpeld zijn, maar een te simpele weergave draagt niet aan bij aan de overtuiging dat Inschrijver over de beste vaardigheden beschikt.

4.4. Algemene bepalingen bij kwalitatieve Subgunningscriteria

Proces betreffende deze casus

Nadat de schriftelijke antwoorden op de casus individueel zijn beoordeeld, krijgen de Inschrijvers de gelegenheid het antwoord op de kwalitatieve Subgunningscriteria toe te lichten. De beoordelaars kunnen vragen ter verduidelijking stellen. Voor dit gesprek wordt een half uur zuivere gesprekstijd gereserveerd per Subgunningscriterium (dus exclusief kennismaken, klaarzetten presentatie, afronding) enzovoorts.

Het toelichtingsgesprek wordt niet beoordeeld en voor dit toelichtingsgesprek worden geen punten gegeven. Het gebruik van presentaties en handouts is niet toegestaan, het antwoord op de casus wordt op een scherm getoond.

Wij geven een maximum aantal pagina's (A4) aan per Subgunningscriterium. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen;
- geen kolommen.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Gebruik voor de beantwoording van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' Bijlage 2

Voeg Bijlage 2 – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' aan uw Inschrijving.

Uitleg Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt per Subgunningscriterium het 'totaalbeeld' van de geleverde onderbouwing op de beoordelingsaspecten. De uitwerking van de Gunningcriteria bevatten een

duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden en zijn op een deugdelijke manier onderbouwd.

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van eisen en de Opdrachtoomschrijving.

4.5. Subgunningscriterium prijs

De prijs voldoet aan alle Eisen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook (niet uitputtend) de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- kantoorkosten;
- technische infrastructuurkosten (op expliciet benoemde uitzonderingen na);
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten.

Let op: in de Bijlage E - Opdrachtoomschrijving staat onder andere opgenomen dat voor implementatie kosten in rekening gebracht worden.

In Bijlage 3 geeft u uw prijs op

Het invullen van de tarieven resulteert in een optelsom waarvan de uitkomst de Inschrijfprijs is.

Let op: vult u geen waarde, of een waarde buiten de bandbreedte van het minimumtarief en maximumtarief in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.1);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.2);
- Formele Eisen (paragraaf 7.2).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Bij meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en de 10 toegekend. Bij het bepalen van de mate van overtuiging wordt (onder andere gekeken) naar de volledigheid, relevantie, concreetheid, effectiviteit en toetsbaarheid van het antwoord.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Score	Toelichting	Score
Heel goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit heel goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking heel goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met	80

	de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8	
Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	70
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	60
Zwak	De uitwerking van de onderwerpen sluit zwak (beperkt) aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking zwak ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5.	50
Onvoldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking onvoldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 4.	40
Zwaar onvoldoende	Inschrijver heeft de vraag niet of zwaar onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 3 of lager.	K.O.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
 Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- vervolgens mag elke Inschrijver de Inschrijving toelichten tijdens een toelichtingsgesprek. ~~Er mogen maximaal drie personen per Inschrijver aanschuiven voor het gesprek.~~ Nav vraag 252 NvI-2: Er mogen maximaal drie personen per Inschrijver per casus aanschuiven voor het gesprek. Op basis van wat een Inschrijver vertelt, mag elk lid van de beoordelingscommissie de cijfers die ieder lid heeft gegeven nog verhogen of verlagen. Nieuwe informatie – dus die niet in de schriftelijke beantwoording stond – wordt niet meegenomen in de beoordeling. Het gesprek dient ter verduidelijking van de schriftelijke beantwoording. Het kan daarom zijn dat beoordelaars een schriftelijk antwoord anders interpreteren.
 U krijgt een uitnodiging voor een toelichtingsgesprek als uw Inschrijving voldoet aan alle eisen in dit Beschrijvend document;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De uiteindelijke score op een Subgunningscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Score = (toegekend cijfer/ 10) * maximaal te behalen aantal punten.

Deze score heet de gewogen score.

5.3. Beoordeling op prijs

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:

De score op prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$Score\ prijs = 250 + 250 * \frac{(\text{€}5.575.750,00 - \text{Inschrijfprijs})}{\text{€}4.314.250,00}$$

U ziet uw score op prijs in Bijlage 3, cel H43.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de meeste punten geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

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

- Hoofd CPV-code: 79340000-9 Reclame- en marketingdiensten;
- Sub CPV-codes: 79341100-7 Diensten voor advies inzake reclame, 79341400-0 Reclamecampagnediensten.

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Ralf Koops, Inkoopadviseur RIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.5. De planning van de Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Activiteit	Uiterste datum
------------	----------------

Publicatie Beschrijvend document	Vrijdag 23 januari 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden tbv Nota van Inlichtingen-1	Maandag 16 februari 2026
Publiceren Nota van Inlichtingen-1	Maandag 16 maart 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden tbv Nota van Inlichtingen-2	Vrijdag 3 april 2026
Publiceren Nota van Inlichtingen-2	Vrijdag 24 april 2026
Indienen Inschrijving	Dinsdag 19 mei 2026
Toelichtende gesprekken	t/m vrijdag 5 juni 2026
Bekendmaking resultaat beoordeling	Donderdag 25 juni 2026
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Vrijdag 10 juli 2026
Einddatum bezwaartermijn	Woensdag 15 juli 2026
Start implementatieperiode	Donderdag 16 juli 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 16 juli 2026

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor Vragen en Antwoorden in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat

wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing

geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze [privacyverklaring](#) leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De winnende Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Leverancier zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Een door een registeraccountant goedgekeurd jaarverslag of een verklaring van een registeraccountant waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseis betreffende financiële en economische draagkracht voldoet. [Nav NvI-1 vraag 16: de bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseis mogen in het Engels zijn opgesteld.](#)
- ISO 9001 certificaat – of gelijkwaardig bewijs.
- ISO 27001 certificaat – of gelijkwaardig bewijs.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht;

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op [TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer](#). Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op de pagina [TenderNed | Contact](#) vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.3. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als Bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Omschrijving	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	Bijlage 3 (uploaden in PDF en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
<u> Holdingverklaring </u>	<u> Bijlage 5 </u>	<u> Ja </u>	<u> Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder </u>
Verklaring of Aanmelding buitenlandse subsidies (FSR)	Conform voorgeschreven digitaal beschikbare formats	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie en/of onderaanneming) de penvoerder

	(ondertekend uploaden in pdf)		
--	----------------------------------	--	--

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

7.4. Inschrijven met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;

- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, concept Nadere overeenkomsten, en Concept Wachtkamerovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een kosteloze offerte bij u op te vragen, zodra deze onder de scope van deze aanbesteding valt.

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de diensten in het kader van de Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage C - Concept Verwerkersovereenkomst.

Wij sluiten met de partij die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst af

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met een relevante Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage II - Concept Wachtkamerovereenkomst.

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na 1 januari 2027, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

Tijdens de periode waarin de Wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in

Tijdens de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 12 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal zes maanden. Deze zes maanden zijn van toepassing om de Overeenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.3. BIO Fit Gap Analyse

Op de uitvoering van de Diensten zijn de Basis Beveiligingsniveau 2 (BBN2) beveiligingsnormen van toepassing zoals beschreven in de BIO. Opdrachtnemer zal voor het einde van de

implementatie alle noodzakelijke beheersmaatregelen hebben geïmplementeerd om te voldoen aan de BIO. Als bewijs hiervan dient Opdrachtnemer te beschikken over een finale fit/gap analyse met een akkoord van Opdrachtgever, op basis van het proces als beschreven in de overige leden van dit artikel. Zie tevens artikel 11 van Bijlage I (i) – Concept overeenkomst en Bijlage III. [Nav NvI-1 vraag 215: Iedere Combinant, Derde en Onderaannemer dient een aparte BIO Fit Gap Analyse aan te leveren.](#)

8.4. Facturatie

Facturatie vindt achteraf plaats.

E-facturen

U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website www.helpdesk-efactureren.nl leest u meer over de mogelijkheden om te e-factureren.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar [hier](#) meer over.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Tijdig indienen klacht

Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Collectieve diensten</u>	De Diensten die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer moeten worden verricht die ten goede komen aan (het collectief van) de Nadere opdrachtgevers, zoals beschreven in Bijlage E - 'Opdrachtoomschrijving en diensten'.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	RIS Ralf Koops Inkoopadviseur
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.

<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Implementatieperiode</u>	De periode vanaf ondertekening van de Raamovereenkomst tot 31 december 2026 waarin Opdrachtnemer alles in gereedheid dient te brengen de Diensten per 1 januari 2027 volledig en conform deze Raamovereenkomst (inclusief Bijlagen) te kunnen uitvoeren.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nadere offerte</u>	Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die de Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder deze raamovereenkomst.
<u>Nadere offerteaanvraag</u>	Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze raamovereenkomst aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Nadere offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.
<u>Nadere overeenkomst</u>	De afzonderlijke schriftelijke overeenkomst (nadere opdracht) tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis waarvan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een de Opdrachtnemer nadere opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken. Onder andere getekende projectbegrotingen en getekende procuraties zijn vormen van Nadere overeenkomsten.
<u>Nadere opdrachtgever</u>	Een deelnemer aan deze Raamovereenkomst.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De Raamovereenkomst waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Raamovereenkomst</u>	Zie Overeenkomst.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop Samenwerking .
<u>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
<u>Wachtkamerovereenkomst</u>	Een schriftelijke Overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige Inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). In Bijlage II - Concept

Wachtkamerovereenkomst is de concept
Wachtkamerovereenkomst opgenomen.