



Europese Aanbesteding
Eventservices

Beschrijvend Document

Inhoud

1.	PROCEDURE EN OPDRACHT	3
1.1	Procedure	3
1.2	Organisatie	3
1.3	Doel van de aanbesteding	3
1.4	Visie.....	4
1.5	Scope en omvang van de opdracht	5
1.6	Voorbehouden	6
1.7	Klachtenmeldpunt.....	7
1.8	Wachtkamer.....	7
2.	INSCHRIJFPROCEDURE	8
2.1	Planning	8
2.2	Informatie-uitwisseling	8
2.3	Inschrijving.....	9
2.4	De inhoud van de inschrijving	10
2.5	Gestanddoening inschrijving.....	10
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband.....	11
2.6.1	Combinatie.....	11
2.6.2	Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)	11
2.7	Overige voorwaarden aan inschrijving	12
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid.....	14
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	15
4.	GUNNINGCRITERIA.....	16
4.1	Algemeen	16
4.2	Gu1 – Programma van Eisen	16
4.3	Gu2 – Kwaliteit.....	16
4.3.1	Gu2 fase 1 – Schriftelijke beoordeling	16
4.3.2	Selectie voor fase 2.....	16
4.3.3	Gu2 fase 2 – Toelichting en pitch	17
4.3.4	Verloop bijeenkomst fase 2	17
4.3.5	Consensusbeoordeling	17
4.4	Gu3 – Prijsstelling.....	17
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE	18
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	18
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	18
5.3	Bepalen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding	18
5.4	Mededeling van de gunningbeslissing	19
5.5	Gunning	19

Bijlagen:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Inkoopvoorwaarden ARVODI
Bijlage 3	Klachtenafhandeling bij Aanbesteden
Bijlage 4	Factuureisen
Bijlage 5	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Verwerkersovereenkomst (indien noodzakelijk)

Formulieren:

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C1	Programma van Eisen
Formulier C2a	Programma van Wensen
Formulier C2b	Beoordelingsmatrix
Formulier D	Prijsstelling

1. PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding Eventservices voor alle locaties van Stichting NHL Stenden Hogeschool, mede namens NHL Stenden Hospitality Group B.V.(NHG) en Stichting Leeuwarden Student City (LSC), hierna gezamenlijk te noemen NHL Stenden. De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding doet.

1.2 Organisatie

Voor een organisatiebeschrijving zie www.nhlstenden.com (NHL Stenden Hogeschool), www.notizhotel.com (NHG) en www.restaurantwannee.nl (NHG). ([Leeuwarden Student City - Leukste stad in Nederland om te studeren](#)).

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel is middels een aanbesteding te komen tot een raamovereenkomst met één (1) Inschrijver voor de komende 24 maanden, met een verlengingsoptie van vier maal 12 maanden (48 maanden), in totaal inclusief de initiële vaste looptijd maximaal 72 maanden. De af te sluiten overeenkomst heeft als verwachte ingangsdatum 01-09-2026. Daarbij is het aan NHL Stenden Hogeschool om te bepalen of gebruik wordt gemaakt van de optie(s) tot verlenging.

NHL Stenden Hogeschool is van mening dat een looptijd langer dan 48 maanden in dit geval objectief gerechtvaardigd en proportioneel is, gelet op de aard en complexiteit van de opdracht.

De dienstverlening kenmerkt zich door een integraal karakter, waarbij de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de voorbereiding, organisatie en uitvoering van evenementen binnen een complexe onderwijsomgeving. Voor een goede uitvoering is diepgaande kennis van de organisatie, haar processen, locaties, stakeholders en de educatieve context noodzakelijk. Deze kennis dient in de praktijk te worden opgebouwd en verankerd in de samenwerking.

Daarnaast is nadrukkelijk sprake van een beoogd partnerschap, waarbij de opdrachtnemer niet uitsluitend uitvoerend optreedt, maar ook een adviserende en meedenkende rol vervult, onder andere op het gebied van conceptontwikkeling, innovatie en het betrekken van studenten in het onderwijsproces. Het opbouwen van een dergelijk partnerschap vraagt een wederzijdse investering in tijd, afstemming en samenwerking, waarvan de verwachting is dat deze circa 1 tot 2 jaar in beslag neemt.

Verder wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze investeert in mensen, middelen en organisatie, waaronder:

- het inrichten van een vast team en aanspreekpunt(en);
- het opbouwen van kennis van de locaties en technische infrastructuur;
- het afstemmen van processen en werkwijzen op de organisatie;
- het ontwikkelen van een duurzame samenwerking met betrokken stakeholders.

Deze investeringen zijn van dien aard dat zij zich over een langere periode moeten kunnen terugverdienen, hetgeen een langere contractduur rechtvaardigt. Daarnaast kent de opdracht een meerjarig karakter, waarbij evenementen, onderwijsactiviteiten en samenwerkingen zich over meerdere jaren ontwikkelen en opvolgen. Continuïteit in de dienstverlening is daarbij essentieel om kwaliteit te borgen, doorontwikkeling mogelijk te maken en de samenwerking met studenten en opleidingen structureel vorm te geven.

Gelet op het voorgaande is NHL Stenden Hogeschool van mening dat een maximale looptijd van 48 maanden in dit geval niet proportioneel is. Een langere looptijd draagt bij aan:

- het realiseren van een stabiel en effectief partnerschap;
- het borgen en verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening;
- het optimaal benutten van investeringen;
- het versterken van de verbinding tussen onderwijs en praktijk.

Tot slot is NHL Stenden Hogeschool van oordeel dat de opdracht, mede gezien de omvang, aard en duur, voldoende aantrekkelijk is voor inschrijvers.

Er wordt een partner gezocht die op uitvoerend, tactisch en strategisch niveau kan ondersteunen in de productie van evenementen. Waarbij proactief advies gegeven wordt op het gebied van creatie en realisatie. Het gaat om een samenwerking op het gebied van evenementen in de breedste zin van het woord binnen diverse kanalen met als doel kwalitatieve positionering van de hogeschool. Daarnaast worden zowel tijdens als achteraf duidelijke en concrete rapportages verwacht zodat er optimaal bijgestuurd en geoptimaliseerd kan worden. Zie voor een verdere invulling onder andere Paragraaf 1.4 en het Programma van Eisen en Wensen.

Daartoe volgt NHL Stenden, geleid op de aard van de opdracht, een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. Bij deze procedure kunnen belangstellenden inschrijven naar aanleiding van de aankondiging van de opdracht. NHL Stenden maakt rechtstreeks uit deze Inschrijvingen, op grond van de, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, de keuze of en zo ja, aan wie de opdracht wordt gegund. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Uitgangspunt bij deze aanbesteding is dat NHL Stenden naar een zo (kosten)efficiënt mogelijke uitvoering van de dienstverlening en levering streeft.

Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in de opdrachtomschrijving en zich op de hoogte te stellen van alle voorwaarden zoals opgenomen (of waarnaar wordt verwezen) in het Beschrijvend Document. Om tot een passende aanbieding te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening. Dat beeld dient vervolgens als kader gebruikt te worden bij het beantwoorden van de vragen en het invullen van de Standaardformulieren.

1.4 Visie

Als hogeschool werken we aan wereldwijze innovatie, waarbij we een geïnternationaliseerde multicampus-hogeschool zijn die studenten opleidt tot ondernemende en vindingrijke professionals. Gezondheid en vitaliteit spelen een grote rol, waarbij deze aanbesteding een belangrijke bijdrage levert aan het versterken van welzijn, betrokkenheid en duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers, op basis van betrouwbare inzichten en continue ontwikkeling. We doen dit vanuit de volgende kernwaarden: Verbindend, Betrokken, Vindingrijk, Grensverleggend.

Verbindend

Verbinding staat centraal in alles wat we doen. We streven naar open en heldere samenwerking, zowel binnen NHL Stenden als met onze externe partners. Van de dienstverlener verwachten we een gastvrije en toegankelijke houding, met duidelijke en constructieve communicatie op alle niveaus. Een aanpak die evenementen vormgeeft als ontmoetingsplekken waar interactie, beleving en samenwerking centraal staan, en die ruimte biedt voor dialoog en betrokkenheid van alle deelnemers, draagt bij aan deze verbinding. Daarnaast waarderen we partners die proactief meedenken over de organisatie en uitvoering van events en die gerichte verbetervoorstellen doen om de kwaliteit, uitstraling en impact van evenementen continu te versterken.

Vindingrijk

Vindingrijkheid betekent voor ons vernieuwend denken en slimme oplossingen vinden die de dienstverlening versterken. We werken vanuit praktijkgericht onderzoek en onderwijs met de nieuwste methoden en technieken aan inventieve oplossingen voor vraagstukken uit de praktijk en leiden onze studenten zo op tot vindingrijke professionals. Professionals die leiderschap tonen, nieuwsgierig en onderzoekend zijn. We zoeken een partner die vernieuwende concepten, technieken en materialen inzet om evenementen te verrijken en te versterken, en die binnen onze context experimenteert met passende, toekomstgerichte oplossingen. Daarbij verwachten we een actieve sparringpartner die meedenkt over hoe events optimaal kunnen bijdragen aan beleving, zichtbaarheid, betrokkenheid en de strategische doelen van NHL Stenden.

Grensverleggend onderwijs Door te doen gebeurt het; daar geloven we in bij NHL Stenden. Wij maken het onmogelijk mogelijk door verder te kijken dan de grenzen van ons eigen vakgebied. Wij dagen studenten en medewerkers iedere dag uit om inventieve oplossingen voor vraagstukken uit de praktijk te ontwikkelen. Dat doen we samen met partners uit het werkveld. Werkveld, onderwijs en onderzoek komen samen in onze ateliers. Kortom; we hebben alles in huis wat de praktijk van ons vraagt.



Aan de basis van dit nieuwe contract ligt een transparant partnerschap, waarin de kernwaarden ondernemend, verbindend en vindingrijk richting geven aan de samenwerking. NHL Stenden vervult een maatschappelijke rol in een vitale en lerende regio, en hecht grote waarde aan partners die deze visie delen. Van de dienstverlener wordt een intrinsieke motivatie verwacht om bij te dragen aan het realiseren van betekenisvolle, professionele en impactvolle evenementen. Creativiteit, samenwerking en continue verbetering vormen daarbij de leidende principes, waarbij events niet alleen faciliteren, maar ook bijdragen aan verbinding, profilering en de verdere ontwikkeling van NHL Stenden.

1.5 Scope en omvang van de opdracht

Op basis van de raamovereenkomst die is bijgesloten bij dit Beschrijvend Document dient de Opdrachtnemer de afgeroepen diensten uit te voeren met in achtname van de eisen zoals opgenomen in de raamovereenkomst en het Beschrijvend Document.

De omvang van de werkzaamheden betrof in 2024 en 2025 gemiddeld jaarlijks circa € 150.000,- euro exclusief btw, dit is ook de verwachting in 2026 en voor 2027. Inschrijvers kunnen hier echter geen rechten aan ontleen.

SCOPE

Gedurende het jaar worden diverse evenementen georganiseerd door NHL Stenden op de locaties van NHL Stenden. Dit betreft bijvoorbeeld open dagen, congressen (voor studenten en/of medewerkers en/of externe partijen), introductieweken en diplomeringen. Grofweg vallen de evenementen in vier categorieën:

1. Studentenevenementen, zoals stagemarkten, introductieweken en studenten congressen
2. Werving evenementen, zoals open dagen
3. Medewerkers evenementen, zoals personeelsdagen en medewerkers congressen
4. Evenementen voor externe belanghebbenden zoals het hosten van een congres voor een branchevereniging of een evenement voor andere hbo-instellingen

De "opdrachtgever van een evenement" is de initiator en eigenaar van het evenement en bijbehorende budget, bepaalt het programma, de gastenlijst, de communicatie en tijdslijn. Dit kan een specifieke academie binnen NHL Stenden zijn (bijvoorbeeld Leisure & Events Management, Hotel Management School, of Tourism Management), maar ook een ondersteunende dienst (bijvoorbeeld de centrale marketing), of het interne evenementenbureau 'Meeting u'.

De organisatorische uitvoering wordt, afhankelijk van de grootte en complexiteit van het evenement, gedaan door de academie of dienst zelf, of door Meeting u dat door de academie of dienst wordt ingehuurd als organisator. Meeting u organiseert geen eigen evenementen, maar werkt als evenementenbureau altijd in opdracht van een interne of externe klant, waarbij het zwaartepunt ligt op interne klanten (95%).

Onder de organisatorische uitvoering wordt onder andere verstaan: het maken van een projectplanning, het uitvoeren van de communicatie, het vastleggen van sprekers en locaties, offertes uitvragen bij leveranciers, registratie en budgetten bijhouden, event management tijdens het evenement.

In alle gevallen is het mogelijk dat de organisatorische uitvoering mede door studenten van een of meerdere academies van NHL Stenden wordt gedaan. Het is goed om te weten dat in verschillende opleidingen student-evenementen worden georganiseerd voor en door studenten waarbij het evenement niet het doel is, maar het leermiddel. In deze projecten hebben studenten de vrijheid om met alle partijen samen te werken, en kan de uitvraag ook bij de Opdrachtnemer worden gedaan. Daarnaast geldt dat bij incidentele inzet van materialen voor evenementen die wij organiseren zoals bijvoorbeeld statafels, dranghekken en vergelijkbare faciliteiten de losse huur van deze materialen door NHL Stenden zelf wordt verzorgd, en niet standaard onderdeel is van de opdracht aan de evenementenpartner. Daarnaast is het mogelijk dat externe partijen evenementen organiseren op de locatie(s) van NHL Stenden. Deze partijen zijn vrij om met hun eigen leveranciers te werken, maar de opdrachtnemer zal door NHL Stenden als preferred supplier worden aangedragen.

De scope van deze aanbesteding is het selecteren van een leverancier voor het huren van materialen* en techniek* (inclusief personeel). Maar ook een Opdrachtnemer die kan meedenken in de creatieve invulling van een evenement (concept en uitvoering*). Bij voorkeur is deze partij ook in de gelegenheid om, bij hoge uitzondering, de gehele organisatie van evenementen uit handen te nemen.

**Materialen: registratiebalies, statafels, signing, truss constructies, decor, podia en overige inrichting en aankleding (voor zover niet in bezit bij NHL Stenden)*

**Techniek: voorafgaand en tijdens evenementen verzorgen van geluid, licht, projectie, livestream, video opname, editing en montage (materialen en personeel, voor zover niet in bezit bij NHL Stenden)*

**Concept en uitvoering: thema en conceptontwikkeling, meedenken over programma invulling, online evenementen platformen, registratiepagina's, vormgeving en productie van decor, vormgeving van visuele middelen (bumpers, brochures, plattegronden op schaal)*

NHL Stenden zoekt een Opdrachtnemer voor alle evenementen die door onszelf georganiseerd worden en op onze eigen locaties plaatsvinden (hoofdzakelijk op locatie in Leeuwarden, sporadisch op locatie in Meppel, Emmen, Terschelling, Assen, Groningen, Amsterdam). Voor evenementen die door de opdrachtgever worden georganiseerd op externe locaties binnen de provincies Groningen, Friesland en Drenthe, geldt de opdrachtnemer als preferred supplier voor de levering/ dienstverlening met betrekking tot Eventservices. De opdrachtnemer verzorgt in deze gevallen de dienstverlening, tenzij de betreffende locatie contractuele verplichtingen hanteert ten aanzien van (een deel van) de benodigde faciliteiten of leveranciers (bijvoorbeeld voor podia, techniek of andere voorzieningen). In dergelijke gevallen is de opdrachtnemer uitsluitend verantwoordelijk voor die onderdelen van de dienstverlening die niet door de locatie worden voorgeschreven of geleverd.

De gevraagde reguliere leveringen en werkzaamheden uit te voeren door Opdrachtnemer bestaan uit:

- Materialen (levering, opbouw)
- Techniek (levering, opbouw, bedienen)
- Voorbereidingsuren
- Productie uren (tijdens evenementen)
- Conceptontwikkeling

Optioneel

- Grafische vormgeving ten behoeve van evenementen (digitaal en print)
- Videografie (opname, editing en montage)
- Organisatie uren

1.6 Voorbehouden

NHL Stenden behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen, alsmede op ieder door NHL Stenden gewenst moment de procedure op te schorten, te staken of in te trekken. NHL Stenden zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken. NHL Stenden zal zich afhankelijk van het moment in de procedure waarop zij een vorenbedoeld besluit neemt, beraden op een tegemoetkoming ter vergoeding van inschrijfkosten. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Ook behoudt NHL Stenden zich het recht voor separate (Europese) aanbestedingen uit te voeren.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt NHL Stenden zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- Afhankelijk van de behoefte, behoudt de NHL Stenden zich het recht voor om de Opdracht op- en af te kunnen schalen.
- Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen worden aangebracht in de wettelijke verplichtingen heeft NHL Stenden het recht om de Opdracht overeenkomstig aan te passen.

1.7 Klachtenmeldpunt

Aanbestedende dienst heeft een intern klachtenmeldpunt als bedoeld in het definitieve advies "*Klachtenafhandeling bij Aanbesteden*". Dit document is op 7 maart 2013 door het ministerie van EZ gepubliceerd en voor de goede orde als **Bijlage 3** bij dit Beschrijvend Document gevoegd. Het klachtenmeldpunt van aanbestedende dienst is uitsluitend te bereiken per mail via het e-mailadres mak@nhlstenden.com.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend Document. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aldus aan de orde te stellen in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.2.

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving kan worden ingediend bij het klachtenmeldpunt en zal worden behandeld door een door aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. De aanbestedende dienst behoudt het voorrecht om de klacht extern te laten beoordelen wanneer dit gewenst is.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat mogelijk gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

1.8 Wachtkamer

Deze aanbesteding kent een wachtkamer voor de Inschrijver die als nummer 2 is geëindigd. Dit houdt in dat Inschrijver nummer 2 zijn inschrijving gestand doet tot en met 2 jaar na ingangsdatum dienstverlening (conform onderstaande tabel). NHL Stenden is gerechtigd om tot en met deze datum gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2, indien de raamovereenkomst met de winnende Inschrijver is geëindigd. Indien NHL Stenden hiertoe besluit is Inschrijver nummer 2 verplicht om met NHL Stenden een raamovereenkomst te sluiten conform bijlage 6 van het beschrijvend document, voor de door NHL Stenden te bepalen duur van ten hoogste de resterende periode van de raamovereenkomst met inbegrip van de mogelijke verlengingen daarvan. NHL Stenden behoudt zich het recht voor om geen gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

Actie	Omschrijving	Einddatum
1.	Publicatie van de aankondiging van de opdracht via TenderNed	30 maart 2026
2.	Uiterste mogelijkheid tot indienen van vragen of bezwaren (vóór 12:00 uur)	7 april 2026
3.	Uiterste datum tot beantwoorden van vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	13 april 2026
4.	Uiterste mogelijkheid tot indienen van vragen of bezwaren (vóór 12:00 uur)	15 april 2026
5.	Uiterste datum tot beantwoorden van vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	21 april 2026
6.	Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (vóór 12:00 uur)	13 mei 2026
7.	Toelichting door inschrijver(s)	28 mei 2026
8.	Bekendmaking voorgenomen gunning en redenen van afwijzing	15 – 19 juni 2026
9.	Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen na voorlopige gunning)	Begin juli 2026
10.	Ondertekenen raamovereenkomst en start dienstverlening	1 september 2026

2.2 Informatie-uitwisseling

2.2.1 Nota('s) van Inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Het is niet toegestaan functionarissen van NHL Stenden rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. De tijdig ingediende vragen worden beantwoord in de vorm van één Nota van Inlichting, waarbij de vragen zullen worden geanonimiseerd. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum gepubliceerd. De Nota('s) van Inlichtingen moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van het Beschrijvend Document.

Wij verzoeken Inschrijvers eventuele vragen en/of bezwaren zo spoedig mogelijk aan de orde te stellen. Ingeval er in een vroeg stadium al een (groot) aantal vragen voorliggen kan NHL Stenden ervoor kiezen tussentijds één of meerdere nota's van inlichtingen te verstrekken. De vragen die daarin nog niet zijn beantwoord maar voor de uiterste termijn zijn ingediend worden dan in een laatste nota van inlichtingen beantwoord.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van de geboden mogelijkheden, dan komt zulks voor risico van Inschrijver en mogen NHL Stenden alsook de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uit gaan dat Inschrijver tegen de procedure en de inhoud van de aankondiging en dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht geen bezwaren heeft. Het na de Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden, die voor de Inschrijving kenbaar waren of in redelijkheid kenbaar konden zijn, zal op grond van rechtsverwerking leiden tot niet-ontvankelijkheid van die te laat aan de orde gestelde bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de algemene Nota van Inlichtingen handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een "*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*" betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de algemene Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

2.3 Inschrijving

De Inschrijving moet tijdig zijn ontvangen door NHL Stenden via TenderNed. Alle in te dienen documenten, die voorzien zijn van een daarvoor bestemde ruimte voor ondertekening, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Het is niet toegestaan informatie toe te voegen aan de Inschrijving waar NHL Stenden niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

NHL Stenden behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. De Inschrijver die zich hiermee geconfronteerd ziet, dient NHL Stenden onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien NHL Stenden de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij NHL Stenden via inkoop@nhlstenden.com.
- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij NHL Stenden, én NHL Stenden vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving.

Bij de toepassing versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat NHL Stenden de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen.

2.4 De inhoud van de inschrijving

2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. **Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is gegenereerd door TenderNed en bijgevoegd aan deze aanbesteding, hierna te noemen "Formulier A". U dient Formulier A bij Deel VI van de UEA (slotverklaringen) rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens als bijlage bij uw inschrijving te voegen. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf omgeving aan te brengen, het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en het vervolgens hiervan een gescande versie in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het origineel met de 'natte handtekening' op te vragen teneinde de authenticiteit van de handtekening op de gescande versie vast te kunnen stellen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver (onder meer op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet):

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- of ter zake een beroep op de draagkracht van een derde wordt gedaan (deel II C);
- of inschrijver voornemens is de opdracht of een gedeelte daarvan aan derden in onderaanneming te geven (deel II D);
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.1).

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.2).

2. **Formulier B Referenties**

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s).

3. **Formulier C Programma van Wensen**

Met behulp van Formulier C2 dient inschrijver zijn antwoorden op het Programma van Wensen in.

4. **Formulier D Prijsstelling**

Met behulp van Formulier D doet inschrijver opgave van zijn prijsstelling.

2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek bewijsstukken v.w.b. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren. Indien een beroep wordt gedaan op draagkracht en/of bekwaamheid van een derde moeten ook voor deze derde bewijsstukken op verzoek aangeleverd worden. Zie voor de gevraagde bewijsstukken verder hoofdstuk 3 van dit document.

NHL Stenden wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van inschrijver is om tijdig aan het verzoek tot overlegging van de bewijsmiddelen te kunnen voldoen. In dat kader wordt geadviseerd te verifiëren of inschrijver tijdig over de gevraagde (geldige) bewijsmiddelen kan beschikken. Bepaalde bewijsstukken (zoals bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden) kennen een beperkte geldigheidsduur en kennen een lange aanvraagtermijn.

2.5 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor zover nodig, gaat inschrijver door in te schrijven akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningbeslissing.

2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband

2.6.1 Combinatie

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Eén lid moet als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien door een combinatie een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door één lid van de combinatie, dan heeft dat lid van de combinatie de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie. Door overlegging van een dergelijke referentie doet de combinatie daarmee automatisch een beroep op de ervaring van dat lid van de combinatie (met de daadwerkelijke ervaring met de competentie), als bedoeld in artikel 2.92 lid 2 en 2.94 lid 3 Aanbestedingswet. Door indiening van het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op grond van het bepaalde in paragraaf 2.4.1) door ieder lid van de combinatie, verklaart ieder lid van de combinatie automatisch dat de combinatie bij de uitvoering kan beschikken over de middelen van dat lid van de combinatie dat beschikt over de daadwerkelijke ervaring met de betreffende competentie. Dat lid van de combinatie dient dan ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet om dat onderdeel van de Opdracht waarop de competentie betrekking heeft, uit te voeren.

2.6.2 Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)

Het is ook mogelijk dat een inschrijver (of een combinatie) een onderaannemer inschakelt voor het uitvoeren van de Opdracht (een zogeheten hoofd- en onderaannemer constructie). In het geval de inschrijver niet zelfstandig kan voldoen aan enige geschiktheidseis is het zelfs noodzakelijk. Dan geldt het volgende.

Een inschrijver die niet zelf voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen als bedoeld in paragraaf 3.2 en zich daarvoor beroept op de draagkracht/bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 en/of 2.94, dient zulks bij inschrijving aan te geven en te specificeren bij deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van die betreffende derde(n) dient bij Inschrijving eveneens door Inschrijver een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden.

Door indiening van de UEA door de inschrijver (waaronder ook te verstaan een combinatie) die een beroep op een of meer derden doet en door indiening van de UEA door iedere derde waarop een beroep is gedaan, verklaren zowel inschrijver als de derde(n) dat inschrijver bij uitvoering kan beschikken over de middelen van die derde(n) en, bij gunning, ook daadwerkelijk zal worden ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de geschiktheidseis betrekking heeft.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door een derde, die derde de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft. In die situatie zal Inschrijver bij inschrijving een beroep moeten doen op die derde, overeenkomstig de voorschriften zoals beschreven in de voorgaande alinea. Dit betekent aldus ook dat die betreffende derde die de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft, bij gunning ook daadwerkelijk wordt ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de referentie betrekking heeft.

Het voorgaande geldt niet voor de situatie waarin de inschrijver de betreffende referentie waarop de kerncompetentie betrekking heeft grotendeels zelf heeft uitgevoerd en een derde slechts op ondergeschikte, voor de kerncompetentie niet wezenlijke onderdelen is ingezet voor de uitvoering van die referentie.

2.7 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven geeft inschrijver te kennen (i) volledig kennis te hebben genomen van en (ii) zich uitdrukkelijk akkoord te verklaren met de (vorm en voorwaarden van de) procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten (incl. bijlagen).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a BW en artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (zie in dat verband paragraaf 2.6).
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Dit wordt als volgt getoetst. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die naar het oordeel van de aanbestedende dienst in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 Aanbestedingswet verzoeken, de door aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen. Onder abnormaal laag dient ook te worden verstaan een situatie die naar de indruk van de aanbestedende dienst niet waargemaakt kan worden.
5. De in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. Aanbestedende dienst is niet gehouden interne documenten zoals (delen van) interne beoordelingen (van individuele beoordelaars), noch (delen van) interne gunningsadviezen te verstrekken aan inschrijvers, die op hun beurt evenmin aanspraak op openbaarmaking van deze documenten kunnen maken.
9. Op de opdracht zijn uitsluitend de Rijksinkoopvoorwaarden (bijlage 2) van toepassing. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit Beschrijvend Document ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt of waarin aanvullende voorwaarden zijn gesteld is ongeldig.
13. Een inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op een tegemoetkoming van de gemaakte of te maken kosten betreffende deze inschrijving.
14. NHL Stenden is niet verplicht de opdracht op basis van deze aanbestedingsprocedure te gunnen aan een inschrijver en kan deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk intrekken totdat de opdracht definitief is gegund, zonder dat daartoe enige verplichting tot schadevergoeding ontstaat jegens de inschrijvers die hebben deelgenomen. Ter zake van de mogelijkheid van een vergoeding van inschrijfkosten in het geval niet tot gunning wordt overgegaan, wordt verwezen naar het bepaalde in paragraaf 1.5.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving dient inschrijver Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Inschrijver mag niet in een van de in deel III van het UEA aangekruiste omstandigheden verkeren. Indien inschrijver desalniettemin toch in één of meerdere van die omstandigheden verkeert, dient hij in de UEA op de voet van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet toe te lichten waarom geen uitsluiting zou dienen te volgen. Eerst na een verzoek daartoe dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden: Gedragsverklaring aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dan wel een beroep op een derde wordt gedaan dient van iedere combinant dan wel de derde een Formulier A ingeleverd te worden (zie par. 2.4.1). Ook ten aanzien van deze partijen dienen voornoemde bewijsstukken na een verzoek daartoe te worden ingediend.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a van deel IV van Eigen Verklaring verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.90 lid 2 sub a Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een adequate beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Adequaats betekent: - Dat er sprake is van een gangbare verzekeringsdekking; - Dat de verzekering is afgesloten bij een verzekeraar die is gevestigd of is toegelaten tot een staat die lid is van de Europese Unie of een staat, niet zijnde een lidstaat van de Europese Unie, die partij is bij de raamovereenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte.	3.2.1 sub b	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat opdracht is verleend en dat binnen 14 dagen een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties ten aanzien van de kerncompetenties in. Eerst na een verzoek daartoe dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

- De inschrijver, dan wel de derde die inschrijver voor de uitvoering van de referentie heeft ingezet, dient zelf daadwerkelijke ervaring te hebben met de betreffende competentie (eigen ervaring). Dat betekent dat indien inschrijver een referentie wenst te overleggen en het betreffende onderdeel van die referentie waarop de competentie betrekking heeft laten uitvoeren door een derde, inschrijver bij inschrijving een beroep op die derde moet doen als bedoeld in paragraaf 2.6.2. Indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de competentie betrekking heeft. Eenzelfde redenering geldt voor daadwerkelijke ervaring binnen een combinatie van ondernemers; zie daarvoor paragraaf 2.6.1.
- Om dezelfde reden als voorgaande lid, geldt dat indien inschrijver de referentie in combinatie uitgevoerd heeft, alleen het relevante aandeel van de inschrijver in die combinatie meetelt.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Eén of meerdere referenties (max.3) waaruit blijkt dat Inschrijver in de afgelopen drie jaar een vergelijkbare opdracht met een minimale waarde van € 90.000,- per jaar heeft uitgevoerd binnen het onderwijs, overheidsinstelling of grote onderneming. Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd. <u>Uit de omschrijving van de opdracht bij de referent blijkt dat wordt voldaan aan de gevraagde kerncompetenties.</u> Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie 2) Tevredenheidsverklaring	<u>bij</u> aanmelding (2.4.1) <u>na</u> verzoek (2.4.2)

Referentie-eisen kerncompetentie: Inschrijver beschikt over ervaring met onderstaande kerncompetenties. Voor deze kerncompetenties geldt een minimale gefactureerde opdrachtwaarde van € 90.000,- exclusief BTW per jaar tezamen. Uit de omschrijving van de opdracht bij de referent blijkt dat succesvol wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1 – Integrale productie en uitvoering van evenementen**
Aantoonbare ervaring met het integraal produceren en uitvoeren van evenementen van A tot Z, inclusief conceptuele voorbereiding, projectmanagement, organisatie, logistiek, techniek en uitvoering. Hierbij is sprake van samenwerking met de opdrachtgever en eventueel andere betrokken partijen, waarbij de opdrachtnemer in staat is de opdrachtgever, waar gewenst, volledig te ontzorgen gedurende het gehele traject.
- Kerncompetentie 2 – Levering en bediening van audiovisuele en technische voorzieningen**
Aantoonbare ervaring met het leveren, installeren en bedienen van audiovisuele en technische voorzieningen ten behoeve van evenementen. Dit omvat onder meer geluid, licht, projectie, livestreaming, video-opname, editing en montage, inclusief het inzetten van gekwalificeerd technisch personeel voor de bediening en ondersteuning van deze voorzieningen.
- Kerncompetentie 3 – Levering en inrichting van evenementfaciliteiten**
Aantoonbare ervaring met het leveren en realiseren van evenementfaciliteiten en inrichting, zoals registratiebalies, statafels, signing, trussconstructies, podia, decor en overige inrichting en aankleding, inclusief de logistieke organisatie, op- en afbouw en coördinatie hiervan binnen een evenementomgeving.

Inschrijver dient minimaal één (1) maar maximaal drie (3) referenties in die (tezamen) voldoe(t)/(n) aan de gevraagde kerncompetenties en referentie-eisen.

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Handels-/beroepsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a)	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar (op het moment van ondertekening) afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

4. GUNNINGCRITERIA

4.1 Algemeen

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende gunningscriteria en maximale scores:

Criterium	Omschrijving	Maximum score
Gu1	Conformiteit Programma van Eisen	Uitsluiting
Gu2 fase 1	Kwaliteit – schriftelijke uitwerking Programma van Wensen	70
Gu3	Prijsstelling	25
Gu2 fase 2	Kwaliteit – pitch	5
Totaal		100

De beoordeling van kwaliteit vindt plaats in twee fasen. Na fase 1 worden maximaal vier (4) inschrijvers uitgenodigd voor fase 2. De selectie voor fase 2 vindt plaats op basis van de voorlopige totaalscore van kwaliteit (fase 1) en prijs.

4.2 Gu1 – Programma van Eisen

Inschrijver confirmeert zich aan het Programma van Eisen door het indienen van een inschrijving. Door indiening van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij voldoet aan en akkoord gaat met alle gestelde eisen zoals beschreven in Formulier C1. Inschrijver hoeft geen toelichting te geven bij het Programma van Eisen. Indien inschrijver niet voldoet aan één of meerdere eisen of zich hier niet aan conformeert, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3 Gu2 – Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit twee fasen. De totale maximale score voor kwaliteit bedraagt 75 punten:

- Fase 1 – schriftelijke beoordeling: maximaal 70 punten
- Fase 2 – pitch: maximaal 5 punten

De vragen, casus, pitch en het beoordelingskader zijn opgenomen in Formulier C2 (a en b).

4.3.1 Gu2 fase 1 – Schriftelijke beoordeling

In fase 1 worden aan inschrijvers vier open vragen en één casus voorgelegd. De beantwoording dient als volgt te worden ingediend:

Onderdeel	Vorm
Gu2.1	Video
Gu2.2	Schriftelijk
Gu2.3	Schriftelijk
Gu2.4	Schriftelijk
Gu2.5	Casus - schriftelijk

De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen individueel en onafhankelijk van elkaar op basis van de ingediende stukken en het beoordelingskader zoals opgenomen in Formulier C2 (a en b). De score per criterium in fase 1 wordt bepaald door het gemiddelde van de door de individuele beoordelaars toegekende scores.

4.3.2 Selectie voor fase 2

Na afronding van fase 1 worden de voorlopige scores voor:

- Gu2 fase 1 – Kwaliteit (max. 70 punten)
- Gu3 – Prijs (max. 25 punten)

bij elkaar opgeteld.

Voor deelname aan fase 2 worden uitgenodigd: maximaal vier (4) inschrijvers met de hoogste score, voor zover andere inschrijvers, gelet op de maximaal te behalen score in fase 2 (5 punten), niet meer in aanmerking kunnen komen voor de hoogste totaalscore. Indien meerdere inschrijvers nog in aanmerking kunnen komen voor de hoogste totaalscore, worden alle betreffende inschrijvers uitgenodigd voor fase 2.

4.3.3 Gu2 fase 2 – Toelichting en pitch

De geselecteerde inschrijvers worden uitgenodigd om:

1. een mondelinge toelichting te geven op hun ingediende beantwoording van Gu2.1 t/m Gu2.5;
2. een pitch te presenteren van de casus (Gu2.6).

De bijeenkomst vindt plaats op locatie van de aanbestedende dienst.

Toelichting Gu2.1 t/m Gu2.5

Tijdens de toelichting licht de inschrijver zijn eerder ingediende uitwerkingen mondeling toe.

Het is niet toegestaan om tijdens deze toelichting de ingediende beantwoordingen van Gu2.1 t/m Gu2.5 aan te vullen of te wijzigen. De toelichting heeft geen zelfstandige beoordeling. Het doel van de toelichting is uitsluitend om:

- de ingediende uitwerking toe te lichten;
- eventuele onduidelijkheden te verduidelijken;
- misinterpretaties door de beoordelingscommissie te voorkomen.

Indien de toelichting aanleiding geeft tot nieuwe inzichten, kunnen beoordelaars hun eerder toegekende score heroverwegen.

Pitch casus – Gu2.6

Naast de toelichting presenteert de inschrijver een pitch van de casus. Tijdens deze pitch kan de inschrijver gebruikmaken van ondersteunend materiaal, zoals visuals, sfeerimpressies of andere presentatiemiddelen. De pitch wordt zelfstandig beoordeeld en kan maximaal 5 punten opleveren. Tijdens de bijeenkomst zal de aanbestedende dienst daarnaast een aanvullende vraag of scenario voorleggen met betrekking tot de organisatie of uitvoering van de evenementen. Deze vraag is vooraf niet bekend bij de inschrijvers en is voor alle inschrijvers gelijk. De inschrijver krijgt tijd om hierover kort (10 minuten) na te denken en wordt vervolgens gevraagd een oplossing of aanpak te presenteren.

4.3.4 Verloop bijeenkomst fase 2

De bijeenkomst verloopt volgens onderstaand tijdschema:

- | | |
|---|------------|
| • Voorbereiding en aansluiten digitale middelen | 5 minuten |
| • Toelichting Gu2.1 t/m Gu2.5 | 20 minuten |
| • Pitch casus (Gu2.6) | 15 minuten |
| • Q&A over de pitch | 15 minuten |
| • Aanvullende vraag en voorbereiding | 10 minuten |
| • Korte herpitch inclusief Q&A | 5 minuten |

4.3.5 Consensusbeoordeling

Na afloop van de toelichting en pitch verlaat de inschrijver de ruimte. De beoordelingscommissie houdt vervolgens een consensusoverleg. Tijdens dit overleg bespreken de beoordelaars hun individuele beoordelingen en komen zij gezamenlijk tot een definitieve consensusscore voor:

- Gu2 fase 1 (eventueel herzien)
- Gu2 fase 2 – pitch

Deze consensusscores vormen samen de definitieve kwaliteitsscore.

4.4 Gu3 – Prijsstelling

Inschrijver dient in Formulier D de prijzen per onderdeel te vermelden. De inschrijver krijgt slechts één gelegenheid om een prijs aan te bieden. De tarieven dienen te worden ingevuld in het voorgeschreven format. Alle bedragen moeten worden vermeld in euro's en exclusief BTW. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan. De opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening en levering te dekken zoals beschreven in het prijzenblad, inclusief alle kosten zoals overhead, reis- en verblijfskosten en overige kosten. Aan de inschrijving met de laagste totaalprijs wordt de maximale score van 25 punten toegekend. De prijsscore wordt berekend op basis van alle geldige inschrijvingen die een prijs hebben ingediend en blijft gedurende de verdere procedure ongewijzigd.

De score van overige inschrijvingen wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{score} = \frac{\text{laagste prijs}}{\text{prijs inschrijver}} \times 25$$

Indien een inschrijving naar het oordeel van NHL Stenden abnormaal laag lijkt in verhouding tot de gevraagde dienstverlening, kan deze, na verificatie, terzijde worden gelegd.

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt gecontroleerd of aan de geldigheidsvereisten is voldaan aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten in Formulier A (UEA) en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet akkoord gaat met c.q. niet voldoet aan alle eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningbeslissing. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningbeslissing te doen.

5.3 Bepalen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit (Gu2) vindt plaats in twee fasen.

In fase 1 beoordeelt de beoordelingscommissie de schriftelijke uitwerkingen van de open vragen en de casus (Gu2.1 t/m Gu2.5) aan de hand van de bij Formulier C ingediende antwoorden op het Programma van Wensen. De beoordelaars beoordelen deze onderdelen individueel en onafhankelijk van elkaar. De score per criterium in deze fase wordt bepaald door het gemiddelde van de toegekende scores. Na afronding van fase 1 worden de behaalde scores voor Kwaliteit fase 1 (max. 70 punten) en Prijsstelling (Gu3, max. 25 punten) bij elkaar opgeteld. Op basis van deze voorlopige totaalscore (max. 95 punten) worden de inschrijvers die nog uitzicht hebben op de gunning, uitgenodigd voor deelname aan fase 2.

In fase 2 geven de geselecteerde inschrijvers een mondelinge toelichting op hun ingediende uitwerkingen (Gu2.1 t/m Gu2.5) en presenteren zij een pitch van de casus (Gu2.6). De pitch wordt afzonderlijk beoordeeld en kan maximaal 5 punten opleveren. Na afloop van de toelichting en pitch vindt een consensusoverleg plaats binnen de beoordelingscommissie. Tijdens dit overleg stellen de beoordelaars gezamenlijk de definitieve scores voor kwaliteit vast.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie materiedeskundigen en beschikt gezamenlijk over voldoende vakinhoudelijke deskundigheid om de inschrijvingen te beoordelen. De samenstelling van de beoordelingscommissie is voor alle inschrijvingen gelijk.

De definitieve kwaliteitsscore (max. 75 punten) wordt vervolgens opgeteld bij de score voor prijsstelling (max. 25 punten). De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding ingediend.

Indien twee of meer inschrijvingen eindigen met een gelijke totaalscore, wordt de rangorde tussen deze inschrijvingen bepaald door middel van een loting. Deze loting wordt uitgevoerd door een notaris. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle inschrijvers.

5.4 Mededeling van de gunningbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Alvorens tot definitieve gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet).

Bij de bekendmaking van de gunningbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, krijgt (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen;
- b. nadat aanbestedende dienst het verzoek heeft gedaan als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft geboden. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning. Een inschrijver komt alleen voor gunning in aanmerking indien deze ook op het moment van opdrachtverlening voldoet aan de eisen in de aanbestedingsdocumenten en de overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken. De inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is om te gunnen verplicht zich door het doen van een inschrijving melding te maken van omstandigheden na inschrijving als gevolg waarvan zij niet meer aan voornoemde eisen kan voldoen.