

Mediadienstverlening

Openbare procedure



Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Organisatie	4
1.2	LVNL en Defensie	4
1.3	Doel	5
1.4	Digitale aanbesteding	5
2.	Omschrijving van de opdracht	6
2.1	Inleiding en Achtergrond	6
2.2	De aard en het doel van de opdracht	6
2.2.1	Het beoogde resultaat	6
2.2.2	Het volgende valt buiten de opdracht	7
2.2.3	Systemen en werkwijze	7
2.3	Rollen en verantwoordelijkheden	7
2.4	Duur van de Overeenkomst	8
2.5	Omvang van de Opdracht	9
3.	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Planning	10
3.2	Nota van inlichtingen	10
3.3	Sluitingsdatum Inschrijving	10
3.4	Correspondentie	10
3.5	Juridisch kader	11
4.	Geschiktheid Inschrijver	12
4.1	Inleiding	12
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.2.1	Inschrijving door samenwerkingsverband	12
4.2.2	Onderaanneming	12
4.3	Gedragsverklaring Aanbesteding	13
4.4	Uittreksel Kamer van Koophandel	13
4.5	Controleverklaring	14
4.6	Kwaliteitsmanagement	14
4.7	E-facturatie	14
4.8	Eigen verklaring Russische betrokkenheid	14
4.9	Duurzaamheid (Geschiktheidseis – kennisname)	15
4.10	Ervaring / Referenties (Geschiktheidseis)	15
4.10.1	Eisen	15
4.10.2	Bewijs	16
5.	Gunningscriteria EMVI	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Kwaliteit – Wensen (600 punten)	17
5.2.1	Beoordelingsmethodiek kwaliteit	21
5.3	Prijs (max. 400 punten)	21
5.3.1	Prijsopgave (max. 400 punten)	21

5.3.2	Beoordeling prijs	22
5.3.3	Slotbepaling EMVI	23
6.	Beoordelingsproces	24
6.1	Beoordeling	24
6.2	Toetsing aan uitsluitingsgronden	24
6.3	Gunning	24
7.	Voorwaarden	26
7.1	Inschrijving	26
7.2	Integriteit van Inschrijving	26
7.3	Non-discriminatiebeginsel	26
7.4	Onjuistheden	27
7.5	Vorbehoud	27
7.6	Ondertekening Inschrijving	27
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving	27
7.8	Aanvullingen/verduidelijking/verificatie	28
7.9	Eénmaal inschrijven	28
7.10	Forumkeuze	28
7.11	Aanvullingen en / of wijzigingen	28
7.12	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken	28
7.13	Gestanddoeningstermijn	28
7.14	Kosten	29
7.15	Vertrouwelijkheid	29
7.16	Blijven voldoen aan eisen	29
7.17	Klachten	29
8.	Bijlagen Offerteleidraad	30

1. Algemeen

1.1 Organisatie

Luchtvaart verbindt Nederland met de wereld. De luchtvaart is essentieel voor de bereikbaarheid van ons drukbevolkte land en de ons omringende landen. Al bijna honderd jaar werkt Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) onafgebroken aan een veilig luchtruim. Een belangrijke taak waarbij een team van specialisten onmisbaar is. Het Nederlandse luchtruim is een van de meest complexe ter wereld. Schiphol is, ondanks de kleine thuismarkt, een belangrijke speler in Europa. Ook op de militaire velden wordt een grote verscheidenheid aan luchtverkeer begeleid. Alle vliegtuigen worden iedere dag weer veilig, vlot en duurzaam van en naar Schiphol, de regionale en militaire luchthavens in Nederland geleid. Onze corporate slogan luidt dan ook: *'Vliegverkeer in veilige handen'*. Om deze belofte waar te maken, streeft de organisatie continu naar een hoog prestatieniveau. Dit vraagt om het aantrekken en opleiden van de beste talenten én het voortdurend doorontwikkelen van onze systemen. Zo creëren we duurzame waarde voor de samenleving, klanten en partners.

Onze missie luidt: *Wij begeleiden vliegverkeer veilig, vlot en duurzaam.*

LVNL levert algemene luchtverkeersdiensten (area control) en naderings- en plaatselijke luchtverkeersdiensten (approach en tower control) op Amsterdam Airport Schiphol, Rotterdam The Hague Airport, Groningen Airport Eelde, Maastricht Aachen Airport en Lelystad Airport. Ons hoofdkantoor bevindt zich op Schiphol. LVNL heeft ruim 1.400 medewerkers in dienst die dag en nacht samenwerken om veilig vliegverkeer mogelijk te maken. Van onze luchtverkeersleiders, tot aan onze technische specialisten, flight procedure designers en course managers. LVNL heeft een actief diversiteits- en inclusiebeleid. Het managementteam stuurt samen met het bestuur de dagelijkse bedrijfsvoering aan.

LVNL wil haar verantwoordelijkheid nemen voor een duurzame wereld van morgen en richting de toekomst zien we een aantal belangrijke ontwikkelingen waarop we in zullen moeten spelen om ook in de toekomst het vliegverkeer veilig, vlot en duurzaam af te handelen.

Op de site www.lvnl.nl leest u alle relevante informatie over LVNL.

1.2 LVNL en Defensie

Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) en Defensie hebben in mei 2010 aangegeven te streven naar verdergaande samenwerking met als uiteindelijk doel de militaire en de civiele luchtverkeersleidingsdiensten in één organisatie onder te brengen. Per eind 2017 voeren LVNL en Defensie vanaf dezelfde locatie luchtverkeersleidingstaken uit. Dit is de eerste stap in een civiel militaire samenwerking. De civiele en militaire verkeersleiders maken hierbij voor een groot deel van dezelfde systemen gebruik. Het uiteindelijke doel van deze samenwerking is om één ATM-bedrijf te realiseren dat verantwoordelijk zal zijn voor de luchtverkeersdienstverlening in het Nederlandse luchtruim.

In deze aanbesteding dient u derhalve ervan uit te gaan dat LVNL de mogelijkheid heeft de genoemde leveringen, diensten of werken te betrekken voor gebruik door Defensie, ook al staat dit niet expliciet vermeld in de aankondiging of de aanbesteding.

1.3 Doel

Het doel van deze offerteleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de opdracht, de procedure, de voorwaarden, de minimumeisen gesteld aan marktpartijen (hierna: Inschrijvers) de minimumeisen aan een inschrijving en de beoordelingssystematiek.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit gezien het type van de opdracht en het karakter van de markt. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

LVNL's aanbestedingsprocedure bestaat uit één geheel en is niet onderverdeeld in meerdere percelen. LVNL kiest bewust voor één opdrachtnemer voor zowel mediaconsultancy als media-uitvoering, om de volgende redenen:

1. Sterke samenhang tussen advies en uitvoering
Mediaconsultancy en media-uitvoering zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Inzichten uit uitvoering (performance, data, optimalisaties) vormen direct input voor strategisch advies en vice versa. Splitsing leidt tot verlies van effectiviteit en snelheid.
2. Efficiëntie en kwaliteit van dienstverlening
Door beide onderdelen bij één opdrachtnemer te beleggen:
 - Ontstaat een geïntegreerde werkwijze;
 - Worden doorlooptijden verkort;
 - Wordt de kwaliteit en consistentie van campagnes verhoogd.
3. Beperking van complexiteit en overhead
Een integrale opdracht:
 - Vermindert afstemmingsmomenten tussen partijen;
 - Voorkomt dubbele werkzaamheden;
 - Verlaagt administratieve lasten voor zowel LVNL als Opdrachtnemer.

LVNL staat varianten niet toe.

LVNL wil aan de hand van deze Offerteleidraad de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

1.4 Digitale aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd in TenderNed. U heeft een eHerkenningsmiddel – met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 – nodig om een onderneming in TenderNed te registreren. Voor meer informatie zie: www.TenderNed.nl en www.Tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding en Achtergrond

De huidige overeenkomst voor mediadienstverlening van LVNL loopt binnenkort af. LVNL heeft ook na afloop van deze overeenkomst behoefte aan hoogwaardige ondersteuning op het gebied van mediaconsultancy en media-uitvoering.

2.2 De aard en het doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van geïntegreerde mediadienstverlening aan LVNL. De Opdrachtnemer ondersteunt LVNL bij strategische mediaconsultancy, media-inkoop, uitvoering, monitoring, optimalisatie en evaluatie van mediacampagnes.

De dienstverlening omvat zowel adviserende als uitvoerende werkzaamheden gedurende het volledige campagneproces en is gericht op het realiseren van effectieve en efficiënte media-inzet.

De Opdrachtnemer:

- Adviseert over mediastrategie, kanaalkeuzes en inzet van middelen, op basis van doelgroep inzichten en campagnedoelstellingen
- Voert waar nodig doelgroep analyses uit en benut relevante doelgroep- en marktonderzoeken ter onderbouwing van keuzes
- Ontwikkelt en onderbouwt mediaplannen en begrotingen
- Verzorgt de inkoop van mediaruimte en de uitvoering van campagnes
- Monitort, analyseert en controleert campagneprestaties en stuurt actief bij op basis van data
- Levert rapportages, analyses en evaluaties
- Draagt actief bij aan kennisontwikkeling, innovatie en het vertalen van relevante markt- en mediatrends naar toepasbare inzichten voor LVNL

De dienstverlening richt zich primair op paid media en sluit waar relevant aan op owned en earned media.

Uitgangspunt is een geïntegreerde aanpak waarbij mediaconsultancy en media-uitvoering onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en elkaar continu versterken.

LVNL blijft eigenaar van alle data, accounts, dashboards en meetinrichting. De Opdrachtnemer werkt vanuit deze omgeving en sluit aan op bestaande systemen en datastromen.

2.2.1 Het beoogde resultaat

In samenwerking met de Opdrachtnemer realiseert LVNL de volgende doelstellingen:

- Hoge kwaliteit en efficiëntie van de mediadienstverlening
- Een best passende media-inzet tegen marktconforme voorwaarden
- Maximale bijdrage van media-inzet aan communicatie- en recruitmentdoelstellingen
- Volledige transparantie in mediakosten, bureaunkosten en geldstromen
- Inzicht in prestaties van campagnes en ontwikkelingen in het medialandschap

Daarnaast wordt beoogd dat:

- Strategie, uitvoering en optimalisatie in samenhang plaatsvinden
- Budgetten effectief en flexibel worden ingezet op basis van performance
- Data en learnings structureel worden toegepast en doorvertaald naar vervolgcampagnes

De Opdrachtnemer en LVNL stellen bij aanvang van de overeenkomst gezamenlijk een plan van aanpak op voor de inrichting en uitvoering van de dienstverlening. Dit plan wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

2.2.2 Het volgende valt buiten de opdracht

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

- Ontwikkeling van creatieve concepten en campagnemiddelen, LVNL contracteert hiervoor separaat een creatief bureau
- Webanalyse van owned media (zoals websites), tenzij dit aanvullend wordt gevraagd als onderdeel van mediaconsultancy
- Mediaplacements in het buitenland: De mediaplacements voor de Opdracht vinden plaats gericht op het Nederlandse publiek.

De Opdrachtnemer kan wel adviseren over bovenstaande onderdelen en werkt nauw samen met betrokken partijen, zoals het creatief bureau, om een effectieve uitvoering van campagnes te waarborgen.

2.2.3 Systemen en werkwijze

LVNL kan ervoor kiezen om (delen van) de media-inkoop en campagne-uitvoering zelf uit te voeren vanuit eigen accounts en systemen (zelfplaatsing).

Als dit het geval is:

- Werkt de Opdrachtnemer binnen de door LVNL beschikbare accounts, kanalen, systemen en tooling
- Voorziet de Opdrachtnemer de betreffende platformen en campagnes van de benodigde budgetten, volgens gemaakte afspraken
- Ondersteunt de Opdrachtnemer bij de inrichting, monitoring en optimalisatie van campagnes
- Heeft de Opdrachtnemer geen verantwoordelijkheid voor de keuze of het beheer van de door LVNL ingezette systemen en accounts

De inzet van deze werkwijze heeft geen invloed op de inhoudelijke eisen aan de dienstverlening, maar vraagt om een flexibele samenwerking waarbij rollen en verantwoordelijkheden helder zijn afgestemd. De Opdrachtnemer stelt zich daarbij proactief en flexibel op en komt, als de performance achterblijft of kansen zich voordoen, met onderbouwde optimalisatievoorstellen en alternatieve inzet van middelen.

2.3 Rollen en verantwoordelijkheden

LVNL is verantwoordelijk voor:

- Het formuleren van communicatie- en campagnedoelstellingen
- Het beheren van advertentieaccounts, data, dashboards en meetinrichting
- Tijdige aanlevering van briefing en campagnemateriaal
- Besluitvorming over mediaplannen, strategie en budgetten
- Goedkeuring van campagnevoorstellen, optimalisaties en evaluaties
- LVNL behoudt te allen tijde de mogelijkheid om bij te sturen of wijzigingen door te voeren in de uitvoering van campagnes, strategie en inzet van middelen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de in paragraaf 2.2 beschreven dienstverlening en:

- Strategisch media-advies en ontwikkeling van mediaplannen
- Media-inkoop en uitvoering van campagnes volgens afgesproken scope
- Monitoring, analyse en continue optimalisatie van campagnes
- Rapportage, evaluatie en doorvertaling van learnings naar vervolgcampagnes
- Proactieve advisering en tijdige bijsturing bij afwijkende performance
- Aansluiting op en gebruik van de door LVNL ingerichte data-, tracking- en dashboardomgeving
- Naleving van relevante wet- en regelgeving (o.a. AVG, ePrivacy)

Aanvullende eisen en uitgangspunten

- Duidelijke SLA-afspraken, waaronder responstijden en rapportagefrequentie
- Toetsbare en benchmark-gedreven KPI's, gebaseerd op ambitieuze en realistische prestatieniveaus
- Heldere afspraken over inspannings- en resultaatverplichtingen
- Borging van dataveiligheid en eigenaarschap van data bij LVNL
- Gunningscriteria gericht op kwaliteit, samenwerking, flexibiliteit en aantoonbare meerwaarde

Transparantie

De Opdrachtnemer biedt volledige transparantie in mediakosten, bureaunkosten en eventuele kortingen, commissies, rebates en vergoedingen, evenals in de prestaties van de media-inzet.

Uitgangspunt is volledige inzage voor LVNL, zonder verborgen marges, waarbij financiële en performance-inzichten direct herleidbaar zijn naar de onderliggende data.

2.4 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2027 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. LVNL heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee tot en met 31 december 2030.

Op de uitvoering van de Opdracht zullen de Concept Overeenkomst (Bijlage 1) en de LVNL Algemene Inkoopvoorwaarden 5 januari 2026 (Bijlage 2) van toepassing zijn.

In de periode gelegen tussen het moment van definitieve gunning van de Overeenkomst en de ingangsdatum van de Overeenkomst, is Opdrachtnemer gehouden medewerking te verlenen aan een zorgvuldige en geruisloze overgang van de dienstverlening (transitieperiode).

Opdrachtnemer zal deze transitieperiode benutten voor de voorbereiding van de uitvoering van de Overeenkomst, waaronder- maar niet beperkt tot- kennisoverdracht, afstemming met de zittende leverancier, inrichting van processen en systemen, en het waarborgen van continuïteit van dienstverlening.

Partijen treden tijdig in overleg over de invulling van de transitie en de eventuele daarmee gemoeide kosten. Voor zover sprake is van additionele werkzaamheden die buiten de reguliere contractscope vallen, worden deze uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke overeenstemming tussen partijen over de aard, omvang en vergoeding daarvan.

2.5 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische inzet en de verwachte toekomstige behoefte van LVNL. De geraamde omvang van de Opdracht bedraagt circa €500.000 exclusief btw per jaar. De totale waarde over de initiële looptijd en eventuele verlengingen is afhankelijk van de daadwerkelijke inzet en kan variëren.

De opgegeven omvang is indicatief. Aan deze gegevens kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

De daadwerkelijke inzet kan fluctueren als gevolg van onder andere:

- Ontwikkelingen in de arbeidsmarkt;
- Veranderende wervingsbehoeften;
- Budgettaire en organisatorische ontwikkelingen binnen LVNL;
- Optimalisaties in campagne-inzet en mediakeuzes.

LVNL behoudt zich het recht voor om de omvang van de Opdracht gedurende de looptijd aan te passen, zonder dat dit leidt tot enige verplichting tot minimale afname.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

	Datum
Uiterste datum voor indienen van vragen	05-08-2026, 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	14-08-2026
Uiterste datum van Inschrijving	26-08-2026, 12:00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	11-09-2026
Definitieve gunning	03-10-2026

De hierboven weergegeven data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden LVNL derhalve niet.

LVNL behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

3.2 Nota van inlichtingen

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen ingediend worden door middel van de Vragen en Antwoorden module in TenderNed.

Vragen dient u uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip te stellen. LVNL publiceert vervolgens de antwoorden op de in de planning genoemde datum en tijdstip.

3.3 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van LVNL.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende Inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- De uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving!
- U zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- Indien op genoemde datum/tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen Inschrijving wenst te doen;
- De Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

3.4 Correspondentie

Het is niet toegestaan om op een andere wijze, dan middels TenderNed, contact te zoeken met LVNL over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie waarin u een klacht indient.

Indien u toch op een niet toegestane wijze contact zoekt met LVNL, dan kan LVNL u uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.5 Juridisch kader

Op deze Aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 en de onderliggende regelgeving van toepassing. U kunt beide documenten vinden op: www.wetten.overheid.nl respectievelijk www.rijksoverheid.nl. Bij strijdigheid tussen genoemde wet- en regelgeving en de regels en voorwaarden zoals opgenomen in deze Offerteleidraad, prevaleert hetgeen bepaald is bij of krachtens de Aanbestedingswet 2012. De definities uit artikel 1.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zijn van overeenkomstige toepassing. Voor zover in deze Offerteleidraad aanvullende definities worden gebruikt worden deze met een beginhoofdletter gebruikt.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Offerteleidraad beschreven, wordt u Inschrijver voor de aanbestedingsprocedure van LVNL en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Offerteleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

Koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere (al dan niet algemene) voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing op deze opdracht.

De algemene voorwaarden van de wederpartij worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijvers krijgen de gelegenheid om opmerkingen te maken over een eventuele conceptovereenkomst en de voorwaarden. LVNL zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht eventueel verwerken in de Concept overeenkomst.

4. Geschiktheid Inschrijver

4.1 Inleiding

Met de toets op geschiktheid beoordeelt LVNL of u, als Inschrijver, geschikt bent om onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. Het is hierbij van belang dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen (minimumeisen).

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver voldoet aan de in deze Offerteleidraad opgenomen minimale geschiktheidseisen en verklaart dit door middel van het invullen, ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Met deze UEA geeft de Inschrijver aan of de - op deze aanbesteding van toepassing zijnde - uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

LVNL kan de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in het UEA van de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt. LVNL kan de desbetreffende Inschrijver verzoeken om onderbouwing van de inhoud van zijn UEA en zal daarbij aangeven welke bewijsmiddelen moeten worden overlegd.

4.2.1 Inschrijving door samenwerkingsverband

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. LVNL verlangt in het geval van een combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een inschrijving als combinatie dient de Inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie. Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van LVNL. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens LVNL in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.2.2 Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden. U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich - als individuele ondernemer of combinatie - beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van

de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat - ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde - deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die LVNL lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met LVNL.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw Inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voornemens bent in te zetten. U dient op verzoek voor deze derde (n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

LET OP:

Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van genoemde eisen, dan dient u aan te tonen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

Indien u in combinatie inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Indien u een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw Inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voornemens bent in te zetten. U dient voor deze derde(n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt te overleggen.

4.3 Gedragsverklaring Aanbesteding

Inschrijver dient een Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Indien u deze nog niet in bezit heeft, bedenk dat de aanvraagprocedure een lange doorlooptijd heeft!

U kunt de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen via de website www.justis.nl.

4.4 Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijver dient een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging in te dienen. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving.

4.5 Controleverklaring

Uw financiële en economische draagkracht dient u aan te tonen door het indienen van een goedgekeurde controleverklaring (denk hier bijvoorbeeld aan een goedkeurende accountantsverklaring).

4.6 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001:2015. LVNL aanvaardt een ISO 9001:2015 certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. LVNL aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.

Binnen 5 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

4.7 E-facturatie

LVNL gaat over op elektronisch factureren. Wij willen graag dat u als leverancier hieraan meedoet en ons e-facturen stuurt. Zo besparen we gezamenlijk kosten en verkorten we de betalingstermijn. LVNL maakt gebruik van het beveiligde netwerk van de Nederlandse Peppolautoriteit (NPa). NPa is de Nederlandse benaming voor het Europese PEPPOL-netwerk en biedt een betrouwbare en beveiligde manier voor het verzenden en ontvangen van e-facturen. Het NPa netwerk wordt door meerdere bedrijven en overheden gebruikt.

E-factureren is de toekomst, maar (nog) niet verplicht. LVNL vindt de grote efficiëntievoordelen voor u en LVNL wel belangrijk. De te verwachten voordelen kunnen zijn:

- De mogelijkheid om betalingstermijnen te kunnen verkorten;
- Gemak. De verwerking verloopt automatisch;
- Snelheid. De papierstroom blijft achterwege;
- Nauwkeurigheid. Geen fouten meer door handmatige verwerking, onvolledigheid en dergelijke;
- Goedkoper. Geen print- en portokosten.

Om gebruik te kunnen maken van e-facturatie dient u in staat te zijn om uw factuur digitaal aan te kunnen bieden via het beveiligde netwerk van de Nederlandse Peppolautoriteit (NPa) in het standaard UBL 2.1 formaat (zie bijgesloten LVNL verzendspecificatie).

Meer informatie hierover kunt u vinden via: <https://www.lvn.nl/over-lvn/inkoop-en-contractering/e-factureren>.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de looptijd van de overeenkomst te zullen naleven.

4.8 Eigen verklaring Russische betrokkenheid

Inschrijver verklaart naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.



Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen -(natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.”

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de looptijd van de overeenkomst te zullen naleven.

4.9 Duurzaamheid (Geschiktheidseis – kennisname)

LVNL hecht grote waarde aan duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). De duurzaamheidsambities van LVNL zijn opgenomen in **Bijlage 4 ‘Aanbestedingen MVI LVNL’**.

Inschrijver verklaart:

- Kennis te hebben genomen van de duurzaamheidsambities van LVNL;
- Deze ambities mee te nemen bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Deze verklaring betreft een **geschiktheidseis in de vorm van kennisname**. De mate waarin Inschrijver concreet invulling geeft aan duurzaamheid wordt beoordeeld als onderdeel van de **gunningscriteria (wensen)** zoals opgenomen in hoofdstuk 5.

4.10 Ervaring / Referenties (Geschiktheidseis)

4.10.1 Eisen

Kerncompetenties

De Inschrijver toont met drie (3) referentieopdrachten aan te beschikken over de kennis, expertise en ervaring die nodig zijn voor het uitvoeren van de gevraagde mediadienstverlening. De referentieopdrachten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum voor inschrijving en dienen qua aard, complexiteit en werkzaamheden vergelijkbaar te zijn met de dienstverlening zoals beschreven in deze aanbesteding.

Uit de gezamenlijke referentieopdrachten blijkt dat de Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met strategische mediaconsultancy, online media-uitvoering en data-gedreven campagneoptimalisatie.

1. Ontwikkelen van een data-gedreven mediastrategie

De referentie toont aan dat de Inschrijver:

- Een onderbouwde mediastrategie heeft ontwikkeld voor een communicatie-, arbeidsmarkt- of wervingscampagne;
- Strategische keuzes heeft gebaseerd op doelgroep-, markt- en data-analyses;
- De mediastrategie heeft onderbouwd met objectieve doelgroep-, markt- en campagne-inzichten afkomstig uit relevante interne en/of externe databronnen;
- De mediastrategie heeft vertaald naar een concreet en uitvoerbaar mediaplan.

2. Online media-inkoop en campagneoptimalisatie

De referentie toont aan dat de Inschrijver:

- Verantwoordelijk is geweest voor de online media-inkoop en uitvoering van een campagne gericht op de Nederlandse markt;
- Campagnes actief heeft gemonitord, geanalyseerd en geoptimaliseerd op basis van prestaties en data;
- Resultaten periodiek heeft gerapporteerd en vertaald naar onderbouwde optimalisatievoorstellen;
- Werkt volgens gangbare kwaliteitsstandaarden op het gebied van viewability, brand safety en fraudepreventie.

3. Ontwikkelen en uitvoeren van geïntegreerde (online)campagnes

De referentie toont aan dat de Inschrijver:

- Een geïntegreerde mediacampagne heeft ontwikkeld en uitgevoerd;
- Verschillende (online) mediakanalen effectief en in samenhang heeft ingezet;
- De kanaalkeuzes heeft afgestemd op de doelgroep, communicatiedoelstellingen en verschillende fasen van de campagne;
- Ervaring heeft met een combinatie van continue media-inzet (always-on) en gerichte campagneperiodes, passend bij de campagnedoelstellingen;
- Heeft gestuurd op bereik, relevantie, engagement en/of conversie.

4. Strategische advisering en samenwerking

De referentie toont aan dat de Inschrijver:

- De opdrachtgever strategisch heeft geadviseerd over mediastrategie, kanaalkeuzes en middeleninzet;
- Proactief kansen signaleert en met onderbouwde verbetervoorstellen komt;
- Flexibel inspeelt op gewijzigde doelstellingen, resultaten of marktomstandigheden;
- Relevante marktontwikkelingen en innovaties vertaalt naar toepasbare adviezen voor de opdrachtgever;
- Effectief samenwerkt met betrokken partijen om de campagnedoelstellingen te realiseren.

Indien een referentieopdracht in samenwerkingsverband is uitgevoerd, telt uitsluitend het deel mee dat door Inschrijver zelf is uitgevoerd, tenzij Inschrijver aantoont dat hij bij uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de volledige capaciteit van de samenwerkingspartner.

LVNL behoudt zich het recht voor om referenties te verifiëren.

4.10.2 Bewijs

De referenties worden aangeleverd conform het door LVNL voorgeschreven referentieformat (Bijlage 3).

Per referentie worden minimaal vermeld:

- Naam opdrachtgever;
- Beschrijving van de opdracht;
- Periode van uitvoering;
- Contactpersoon opdrachtgever (naam, functie, e-mail).

Niet voldoen aan deze geschiktheidseis leidt tot **uitsluiting** van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. Gunningscriteria EMVI

5.1 Inleiding

LVNL gunt de opdracht aan de Inschrijver met de **Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)** op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De EMVI-beoordeling bestaat uit de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium	Weging	Max. punten
Kwaliteit (Wensen)	60%	600
Prijs	40%	400
Totaal	100%	1000

5.2 Kwaliteit – Wensen (600 punten)

Wens 1 Casus arbeidsmarktcommunicatie (max. 500 punten)

Let op: onderdelen van deze casus kunnen fictief zijn en dienen uitsluitend ter beoordeling van de inschrijver. Bij de uitwerking van de casus dient u uit te gaan van de hieronder beschreven situatie. Het staat u vrij om aannames te doen en/of eigen onderzoek te gebruiken, mits deze expliciet worden benoemd en onderbouwd.

Situatieomschrijving

Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) staat voor een structurele wervingsopgave voor luchtverkeersleiders. Het betreft een continu proces waarbij gedurende het gehele jaar kandidaten worden geworven voor de opleiding tot luchtverkeersleider.

De functie van luchtverkeersleider is specialistisch en vraagt om een unieke combinatie van vaardigheden, waaronder analytisch vermogen, stressbestendigheid, ruimtelijk inzicht en besluitvaardigheid. De selectieprocedure is intensief en bestaat uit meerdere rondes, gevolgd door een meerjarig opleidingstraject dat zowel theoretisch als praktisch zeer veeleisend is en een hoge uitval kent.

LVNL werkt met twee vaste instroommomenten per jaar (medio januari en medio september), waarbij per instroommoment 15 kandidaten starten met de opleiding. Gezien de doorlooptijd van het selectie- en opleidingsproces van circa negen maanden, dient de werving ruim voorafgaand aan deze instroommomenten plaats te vinden. Om deze instroom te realiseren, is jaarlijks een instroom van meer dan 3.000 kandidaten in het selectieproces noodzakelijk.

De arbeidsmarkt voor geschikte kandidaten is krap en de doelgroep is relatief beperkt. Daarnaast blijkt dat vrouwelijke en biculturele kandidaten ondervertegenwoordigd zijn. Van de kandidaten die daadwerkelijk starten met de opleiding, is momenteel circa 10% vrouw. Het vergroten van diversiteit, en in het bijzonder het aandeel vrouwelijke kandidaten, is een belangrijke doelstelling.

Om de instroom structureel te waarborgen, is continue zichtbaarheid en relevantie binnen de doelgroep noodzakelijk. Dit vraagt om een combinatie van een always-on aanpak en gerichte campagne-inzet in specifieke periodes. Hierbij wordt gedurende het jaar gewerkt aan het opbouwen van bekendheid en interesse, aangevuld met intensiveringen richting de instroommomenten om conversie te realiseren. Hiermee wordt een balans gerealiseerd tussen continue zichtbaarheid en gerichte campagnepieken, zodat gedurende het jaar een stabiele instroom wordt opgebouwd en op cruciale momenten extra versnelling plaatsvindt.

Wijze van campagnevoering/strategie

LVNL hanteert momenteel een gelaagde campagnestrategie gebaseerd op het Touch – Tell – Sell principe, waarbij communicatielagen elkaar versterken en gezamenlijk bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen. Deze aanpak wordt geïntegreerd ingezet binnen een combinatie van always-on en campagneperiodes, gericht op een continue en kwalitatieve instroom van kandidaten. Tegelijkertijd staat LVNL open voor optimalisatie en vernieuwing. De opdrachtnemer wordt uitgenodigd om, waar relevant, alternatieve of aanvullende strategische modellen voor te stellen die aantoonbaar bijdragen aan het behalen van de doelstellingen.

Doelgroep in deze casus

De primaire doelgroep bestaat uit jongeren en jongvolwassenen van 17 t/m 30 jaar in een studerende, oriënterende of werkende fase, met een havo-, vwo-, mbo 4-, hbo- of wo-diploma. Binnen deze brede doelgroep is specifieke aandacht vereist voor het bereiken en activeren van ondervertegenwoordigde groepen, waaronder vrouwen.

Specifieke focus in deze casus:

De focus ligt op het vergroten van het aandeel kwalitatieve kandidaten binnen de doelgroep, met specifieke aandacht voor het verhogen van het aandeel vrouwelijke kandidaten.

LVNL heeft de ambitie om de instroom verder te optimaliseren naar een zo hoog mogelijk aandeel kwalitatief geschikte kandidaten voor de selectie en opleiding, met specifieke aandacht voor het vergroten van het aandeel vrouwelijke kandidaten (richting 35%).

De opdrachtnemer draagt hieraan bij door middel van gerichte mediastrategie, doelgroep benadering en continue optimalisatie. Hierbij wordt gestuurd op zowel kwaliteit als diversiteit, waarbij kwalitatief geschikte mannelijke kandidaten onverminderd onderdeel blijven van de instroom.

Campagnedoelstellingen

De campagne richt zich op een structurele verbetering van instroom, kwaliteit en diversiteit, door middel van een combinatie van een always-on aanpak en gerichte campagneperiodes:

- Continuïteit: realiseren van een voorspelbare en constante instroom van kwalitatieve kandidaten gedurende het hele jaar
- Conversie: verhogen van het aantal kwalitatieve sollicitaties, passend binnen de selectie-eisen en gericht op tijdige instroom in het selectieproces
- Diversiteit: vergroten van het aandeel vrouwelijke kandidaten binnen de instroom, zonder concessies te doen aan kwaliteit
- Efficiëntie: optimale en datagedreven inzet van mediabudget, gericht op duurzame performance en een stabiele conversiestroom, aangevuld met gerichte intensiveringen in campagneperiodes

Budget

Het totale budget (inclusief advies en uitvoering) is €150.000 per jaar. Het mediabudget is inclusief BTW.

Opdracht

Ontwikkel een onderbouwde mediastrategie voor de wervingsopgave van LVNL, passend binnen de beschreven context en gericht op een structurele en kwalitatieve instroom van kandidaten.

De uitwerking dient inzicht te geven in zowel de strategische keuzes als de vertaling naar uitvoering gedurende het jaar. Hierbij wordt verwacht dat de opdrachtnemer een tijdspad voor een periode van 12 maanden uitwerkt, waarin duidelijk wordt:

- Hoe de inzet van media zich gedurende het jaar opbouwt (always-on)
- Op welke momenten campagne-intensiveringen plaatsvinden
- Welke rol verschillende kanalen en campagnelagen (Touch, Tell, Sell of alternatief) per periode vervullen
- Hoe wordt gestuurd op continuïteit, conversie en optimalisatie in de tijd

De mediastrategie gaat uit van een geïntegreerde aanpak waarin continue aanwezigheid (always-on) wordt gecombineerd met gerichte campagne-inzet in specifieke periodes. Deze aanpak is gericht op het realiseren van een structurele instroom van kwalitatieve kandidaten, met voldoende flexibiliteit om tijdig op te schalen richting instroommomenten en optimaal in te spelen op conversiekansen.

1. Mediastrategie

- Onderbouwing van de gekozen strategie
- Toelichting op de gekozen strategische aanpak (bijv. Touch – Tell – Sell of alternatief model)
- Hoe de strategie bijdraagt aan:
 - Continue instroom van kwalitatieve kandidaten
 - Verhoging van conversie richting selectie en opleiding
 - Vergroting van het aandeel vrouwelijke kandidaten

2. Advies richting creatie

- Concrete aanbevelingen voor creatie en middelengebruik per campagnelaag
- Doelgroepgerichte benadering, met specifieke aandacht voor het bereiken en activeren van vrouwen
- Vertaling van de mediastrategie naar benodigde assets, formats en varianten

3. Tactische uitwerking (mediaplan)

- Uitwerking van de inzet voor relevante doelgroepen, inclusief onderbouwing en prioritering
- Kanaalkeuze en rol per fase in de funnel
- Inzet van middelen, timing en frequentie
- Toelichting op gemaakte keuzes op basis van doelgroep, doelstellingen en selectieproces

4. Planning en budgetverdeling

- Jaarplanning (combinatie van continue aanwezigheid (always-on) en gerichte campagneperiodes)
- Verdeling van budget over kanalen en campagnelagen
- Toelichting op hoe budget wordt ingezet voor:
 - Continue zichtbaarheid
 - Gerichte intensivering richting instroommomenten
 - Efficiënte en datagedreven optimalisatie

5. Teaminzet en offerte-uitwerking

De Inschrijver beschrijft de voorgestelde projectorganisatie en voegt een volledig uitgewerkte offerte toe voor de uitvoering van de casus. De uitwerking bevat ten minste:

- De samenstelling van het projectteam, inclusief rollen en verantwoordelijkheden;
- De inzet van junior-, medior- en seniorfunctieniveaus per fase van de dienstverlening;
- Een onderbouwing van de gekozen teamopbouw en urenverdeling;

- Een volledig uitgewerkte offerte met per fase:
 - De uit te voeren werkzaamheden;
 - Het aantal uren per functieniveau;
 - De gehanteerde uurtarieven (conform het prijsopgavenformulier);
 - De totale kosten.

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 maximumaantal pagina's voor de uitwerking van deze vraag is **10 A4**.

Beoordeling

Inschrijvers scoren beter naarmate de doelstellingen van het subgunningscriterium behaald worden.

Daarbij kijkt de beoordelingscommissie onder andere naar de volgende onderdelen:

1. Een onderbouwde mediastrategie, inclusief toelichting op de gemaakte keuzes en de mate waarin deze aansluit op de specifieke wervingsuitdaging van LVNL en bijdraagt aan een structurele instroom van kwalitatieve kandidaten, conversie en diversiteit.
2. De mate waarin de voorgestelde aanpak een logische en effectieve combinatie vormt van continue media-inzet (always-on) en gerichte campagne-intensiveringen gedurende het jaar, passend bij de wervingsbehoefte en instroommomenten.
3. Een concreet advies richting creatie en middeleninzet, passend bij de doelgroep en doelstellingen, met aandacht voor effectiviteit, innovatie en samenwerking met het creatief bureau.
4. Een uitgewerkt en uitvoerbaar mediaplan, inclusief doelgroep segmentatie, kanaalkeuze, rol van de verschillende kanalen binnen de funnel, timing, prioritering en tactische vertaling van de strategie.
5. Een onderbouwde planning en budgetverdeling, inclusief de inzet van mediabudget en consultancy-uren, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt hoe middelen gedurende het jaar flexibel worden ingezet en geoptimaliseerd op basis van prestaties.
6. Inzicht in meetbaarheid (KPI's), datagedreven optimalisatie, haalbaarheid van de aanpak, risicobeheersing en compliance.

Wens 2 Transitieplan (max. 50 punten)

Beschrijf op welke wijze u:

1. De dienstverlening bij aanvang van de overeenkomst operationeel maakt, uitgaande van een overdrachtssituatie, waaronder het zorgvuldig gebruiken en inrichten van de bestaande LVNL-kanalen, accounts, data, tooling en overige relevante middelen;
2. De continuïteit van dienstverlening waarborgt tijdens deze fase (planning, resources, risico's);
3. Bij beëindiging van de overeenkomst zorgdraagt voor een zorgvuldige en overdraagbare exit naar een opvolgende leverancier, waarbij alle relevante data, accounts, campagne-instellingen, rapportages, documentatie en overige voor de dienstverlening benodigde informatie tijdig, volledig en bruikbaar worden overgedragen aan LVNL en/of de opvolgende leverancier.

Maximale omvang: **2 A4**.

Wens 3 Duurzame uitvoering van de opdracht (max. 50 punten)

Beschrijf op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast bij:

- Uitvoering van de werkzaamheden;
- Inzet van digitale middelen;
- Beperking van reisbewegingen;
- Interne bedrijfsvoering.

Maximale omvang: **2 A4**.

5.2.1 Beoordelingsmethodiek kwaliteit

Per wens wordt een score toegekend volgens onderstaande schaal:

Score wens 1	Score wens 2 en 3	Omschrijving
0	0	Niet ingediend of niet relevant
100	10	Onvoldoende, mist essentiële onderdelen
200	20	Matig, beperkt uitgewerkt, weinig concreet
300	30	Voldoende, voldoet aan de basis
400	40	Goed, concreet, goed onderbouwd
500	50	Onderscheidend, aantoonbare meerwaarde voor LVNL

5.3 Prijs (max. 400 punten)

5.3.1 Prijsopgave (max. 400 punten)

Inschrijver vult de Prijsopgavenformulier (Bijlage 5) in met **all-in uurtarieven**.

De uurtarieven:

- Zijn exclusief BTW;
- Zijn inclusief alle kosten (waaronder reistijd, software, middelen, overhead);
- Gelden, behoudens indexatie, voor de gehele looptijd van de overeenkomst.

De uurtarieven gelden als contractuele tarieven voor nadere opdrachten.

Aanvullende bepaling:

LVNL verwacht dat de opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoert met een passende en doelmatige inzet van junior-, medior- en seniorconsultants, waarbij het functieniveau aansluit bij de aard en complexiteit van de werkzaamheden. Het structureel uitvoeren van werkzaamheden op een hoger functieniveau dan noodzakelijk past niet binnen de uitgangspunten van deze overeenkomst. De Inschrijver dient daarom voor alle gevraagde functieniveaus (junior, medior en senior) te beschikken over daadwerkelijk inzetbare medewerkers en daarvoor een daadwerkelijk toepasbaar uurtarief aan te bieden. Indien de Inschrijver niet over één of meer van deze functieniveaus beschikt of hiervoor geen daadwerkelijk toepasbaar uurtarief kan aanbieden, voldoet de Inschrijver niet aan de eisen van deze aanbesteding en wordt de inschrijving terzijde gelegd.

5.3.2 Beoordeling prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de door Inschrijver ingevulde tarieven in het prijsopgavenformulier. Het prijsopgavenformulier berekent op basis van deze tarieven automatisch de Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs is uitsluitend bedoeld voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs, daarnaast geldt het volgende:

- De weegfactoren dienen uitsluitend voor de objectieve prijsbeoordeling;
- De beoordelingsprijs geen raming, geen plafondbedrag en geen omzetverwachting is;
- Aan de gehanteerde volumes geen rechten kunnen worden ontleend.

De fee media-uitvoering betreft de vergoeding voor werkzaamheden die direct samenhangen met media-inkoop, plaatsing, trafficking, monitoring en optimalisatie van mediacampagnes, voor zover deze niet afzonderlijk op uurbasis worden afgerekend. Dubbele vergoeding van dezelfde werkzaamheden is niet toegestaan.

De prijs wordt lineair beoordeeld binnen de bandbreedte die volgt uit het prijsopgavenformulier:

Begrip	Betekenis
Minimuminschrijfprijs	De laagst mogelijke geldige Inschrijfprijs, berekend op basis van de minimumtarieven in het prijsopgavenformulier.
Maximuminschrijfprijs	De hoogst mogelijke geldige Inschrijfprijs, berekend op basis van de maximumtarieven in het prijsopgavenformulier.
Prijsrange	Het verschil tussen de maximuminschrijfprijs en de minimuminschrijfprijs.

De minimuminschrijfprijs bedraagt: € 111.500,00

De maximuminschrijfprijs bedraagt: € 186.500,00

De prijsrange bedraagt daarmee: € 186.500,00 – € 111.500,00 = € 75.000,00

De puntentoekenning werkt als volgt:

- Een Inschrijfprijs gelijk aan de minimuminschrijfprijs ontvangt 400 punten;
- Een Inschrijfprijs gelijk aan de maximuminschrijfprijs ontvangt 0 punten;
- Een Inschrijfprijs tussen deze bedragen ontvangt naar rato punten;
- Een Inschrijfprijs buiten de toegestane bandbreedte is ongeldig.

De score voor prijs wordt berekend met de volgende formule:

Score prijs = $400 \times (\text{maximuminschrijfprijs} - \text{Inschrijfprijs}) / (\text{maximuminschrijfprijs} - \text{minimuminschrijfprijs})$

Ingevuld met de bedragen uit deze aanbesteding is dat:

Score prijs = $400 \times (\text{€ } 186.500,00 - \text{Inschrijfprijs}) / \text{€ } 75.000,00$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

Rekenvoorbeelden

Voorbeeld 1: Inschrijfprijs gelijk aan de minimuminschrijfprijs

Inschrijfprijs: € 111.500,00

Score prijs = $400 \times (\text{€ } 186.500,00 - \text{€ } 111.500,00) / \text{€ } 75.000,00$

Score prijs = 400 punten

Voorbeeld 2: Inschrijfprijs halverwege de bandbreedte

Inschrijfprijs: € 149.000,00

Score prijs = $400 \times (\text{€ } 186.500,00 - \text{€ } 149.000,00) / \text{€ } 75.000,00$

Score prijs = 200 punten

Voorbeeld 3: Inschrijfprijs gelijk aan de maximuminschrijfprijs

Inschrijfprijs: € 186.500,00

Score prijs = $400 \times (\text{€ } 186.500,00 - \text{€ } 186.500,00) / \text{€ } 75.000,00$

Score prijs = 0 punten

Toelichting

Met deze methode wordt iedere geldige Inschrijfprijs op dezelfde wijze beoordeeld. Hoe lager de Inschrijfprijs binnen de toegestane bandbreedte, hoe hoger de score voor prijs. De systematiek voorkomt dat de prijsbeoordeling afhankelijk wordt van de laagste ontvangen inschrijving. De puntentoekenning wordt namelijk bepaald aan de hand van vooraf vastgestelde minimum- en maximumwaarden uit het prijsopgavenformulier.

5.3.3 Slotbepaling EMVI

De Inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit + prijs) wordt aangemerkt als winnaar van de aanbesteding.

6. Beoordelingsproces

6.1 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar;
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid; De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze offerteleidraad; Indien Inschrijver (delen van) de inschrijving - waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan LVNL dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen, en
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving. Dat wil zeggen beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde eisen en vervolgens beoordeling van de inschrijvingen op basis van de antwoorden op de gunningscriteria EMVI. Indien 2 of meer Inschrijvers precies dezelfde score behalen, wordt door middel van loting gegund.

6.2 Toetsing aan uitsluitingsgronden

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening. LVNL stelt Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om - indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 - te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook overigens voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn. LVNL zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

6.3 Gunning

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht LVNL elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning. De Inschrijver met de EMVI ontvangt bericht van voorgenomen gunning.

De overige Inschrijvers ontvangen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

LVNL verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

- Met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- Met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- De rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- Afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou doen.

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan LVNL in

beroep te gaan tegen deze voorgenomen gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal LVNL geen overeenkomst met de begunstigde Inschrijver sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

Na ontvangst van het bezwaar deelt LVNL zijn zienswijze mee aan de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt. Indien deze zienswijze inhoudt dat LVNL bij zijn gunningsbeslissing blijft, heeft de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt de mogelijkheid om binnen onderstaande termijn door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan LVNL een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. Indien de zienswijze inhoudt dat LVNL zijn gunningsbeslissing bijstelt ten gunste van de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt, heeft u de mogelijkheid om binnen onderstaande termijn door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan LVNL een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Een eventuele aanspraak op gunning van de opdracht vervalt, indien niet binnen de volgende termijnen een kort geding bij de bevoegde voorzieningsrechter aanhangig is gemaakt:

- 20 kalenderdagen na de mededeling van de zienswijze van LVNL, mits het bezwaar van de betreffende Inschrijver binnen 5 kalenderdagen is ontvangen, dan wel
- 20 kalenderdagen na de mededeling van gunning indien het bezwaar van de betreffende Inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen is ontvangen.

Gedurende de periode van bezwaar en beroep tegen de gunningsbeslissing zal LVNL geen overeenkomst sluiten met de begunstigde Inschrijver.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt een andere betrokken Inschrijver zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van LVNL in het geding.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen en als de voorlopig gegunde Inschrijver de juistheid van zijn/hun Eigen Verklaring door middel van overlegging van bewijsstukken heeft/hebben aangetoond. De Inschrijver die niet in staat is/zijn om binnen 5 werkdagen de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun "Eigen Verklaring" aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de eerstvolgende Inschrijver (nummer 2 in rang) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan LVNL ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens LVNL niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

7. Voorwaarden

7.1 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt LVNL de volgende voorwaarden:

- De inschrijving kan alleen plaats vinden door de complete prijslijst en vragenlijst in te dienen, inclusief de verplichte en rechtsgeldig ondertekende bijlagen. Wanneer één van de bijlagen, vragenlijsten of prijslijsten incorrect is ingediend als onderdeel van uw inschrijving, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, zal LVNL **niet** in behandeling nemen.

De informatie in de inschrijving moet compleet zijn, wat wil zeggen dat het een antwoord moet bieden op alle vragen die gesteld zijn en gevraagde informatie in deze offerteleidraad en relevante bijlagen. Om de inschrijving valide te maken, dient de Inschrijver uitsluitend documenten toe te voegen die benoemd zijn in deze offerteleidraad voorafgaand aan het verstrijken van de deadline zoals benoemd in de planning.

7.2 Integriteit van Inschrijving

Verplichting tot Niet-Manipulatieve Inschrijving

Inschrijver garandeert dat zijn Inschrijving op deze aanbesteding is opgesteld in overeenstemming met principes van eerlijkheid, transparantie en professionele integriteit. De Inschrijving dient vrij te zijn van enige vorm van manipulatie, misleiding of andere oneerlijke praktijken die de concurrentie kunnen verstoren of het aanbestedingsproces kunnen beïnvloeden.

Onder manipulatief gedrag wordt onder meer verstaan: het verstrekken van onjuiste of misleidende informatie, samenspanning met andere partijen om de uitkomst van de aanbestedingsprocedure te beïnvloeden, het kunstmatig verhogen of verlagen van prijzen, en elk ander gedrag dat in strijd is met de principes van eerlijke concurrentie en transparantie.

Sancties bij Overtreding

Indien LVNL vaststelt of redelijkerwijs vermoedt dat de Inschrijver zich schuldig heeft gemaakt aan manipulatieve praktijken in verband met deze aanbesteding, behoudt LVNL zich het recht voor om passende maatregelen te nemen. Dit kan onder meer leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de huidige en toekomstige aanbestedingsprocedures van LVNL.

Inschrijver dient, indien daarom gevraagd door LVNL, aanvullende informatie te verstrekken ter ondersteuning van de integriteit en niet-manipulatieve aard van zijn inschrijving.

7.3 Non-discriminatiebeginsel

LVNL wijst erop dat op die plaatsen in de Offerteleidraad waar mogelijk gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

7.4 Onjuistheden

De onderhavige Offerteleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u LVNL hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Offerteleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP:

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de datum waarop de Inschrijving ingediend moeten zijn een kort geding aanhangig te maken en de kort gedingdagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:
Luchtverkeersleiding Nederland
Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Wordt door Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort gedingdagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

7.5 Voorbehoud

Uit de Offerteleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor LVNL, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbesteding hebben Inschrijvers geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

7.6 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving kan uit verschillende documenten bestaan. Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken, indien hierom wordt gevraagd, binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in de Offerteleidraad opgenomen. Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Offerteleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de procedure leidt.

7.8 Aanvullingen/verduidelijking/verificatie

LVNL behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat. Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt LVNL eventueel pas op na de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn start op dat moment opnieuw.

Daarnaast behoudt LVNL zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningscriteria te verifiëren en te verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen kunt overleggen ten bewijze van de juistheid van uw verklaringen inzake de gunningseisen en de door uw gegeven antwoorden. De Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de Inschrijving binnen twee werkdagen antwoord te geven.

7.9 Éénmaal inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

7.10 Forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen het Arrondissement Noord-Holland.

7.11 Aanvullingen en / of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient, gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals in de planning is genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door LVNL worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door LVNL.

7.12 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door LVNL verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Offerteleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij LVNL. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van LVNL niets uit de door LVNL verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

7.13 Gestanddoeningstermijn

De door Inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe

bevoegde rechter een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.14 Kosten

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Offerteleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW.

7.15 Vertrouwelijkheid

Zowel LVNL als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen. LVNL is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

7.16 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in de offertefase of in de Offerteleidraad gestelde eisen, kan LVNL de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.17 Klachten

Klachten dienen ingediend te worden via het volgende emailadres:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@lvnl.nl

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene aanbestedingsbeginselen. U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. LVNL streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank.

8. Bijlagen Offerteleidraad

Bijlage 1	Concept Overeenkomst
Bijlage 2	LVNL Algemene Inkoopvoorwaarden 5 januari 2026
Bijlage 3	Referentieformat
Bijlage 4	Aanbestedingen MVI LVNL
Bijlage 5	Prijsopgavenformulier

Luchtverkeersleiding Nederland

Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Postbus 75200
1117 ZT Schiphol

T 020 406 2000

www.lvn.nl