

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding

Tijdelijke voorziening Playout Televisie

ten behoeve van de Nederlandse Publieke omroep (NPO)

kenmerk 2016-88852

Van: Stuurgroep Aanbesteding Tijdelijke voorziening Playout Televisie
Datum: 13-1-2016
Versie: 1.0

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de NPO is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de NPO is verboden.

Let op:

Gegadigde kan toegang krijgen tot het Aanbestedingsplatform en derhalve de Aanbestedingsdocumenten na het sturen van een verzoek daartoe naar het volgende e-mailadres: Tijdelijkevoorziening@npo.nl

Voordat Opdrachtgever die toegang verleent, dient elke Gegadigde allereerst de Non Disclosure Agreement (NDA) die Opdrachtgever als bijlage bij de aankondiging in TenderNed heeft verstrekt te ondertekenen en te overleggen. De getekende NDA dient eveneens naar Tijdelijkevoorziening@npo.nl te worden gestuurd, omwille van de snelheid bij voorkeur gelijktijdig met het sturen van het indienen van het verzoek om toegang te krijgen tot het Aanbestedingsplatform.

Inhoud

| | |
|--|----|
| Voorwoord..... | 7 |
| Leeswijzer | 8 |
| 1. Dienstverlening Tijdelijke voorziening Payout Televisie..... | 9 |
| 1.1 Inleiding Aanbesteding | 9 |
| Opdrachtgever: de NPO..... | 10 |
| 1.2 Inhoud van de Opdracht | 10 |
| 1.3 Samenvoeging en niet opdelen in percelen..... | 10 |
| 1.4 Vorm van de Overeenkomst | 11 |
| 1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform..... | 11 |
| 2. Verloop van de Aanbesteding | 12 |
| 2.1 Procedure en aankondiging..... | 12 |
| 2.2 Planning..... | 12 |
| 2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsproces..... | 13 |
| 2.3.1 Aanmelding aanbesteding en toegang tot Aanbestedingsplatform | 13 |
| 2.3.2 Contactgegevens Opdrachtgever | 14 |
| 2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen..... | 14 |
| 2.3.4 Nota's van Inlichtingen..... | 15 |
| 2.3.5 Klachtafhandeling | 15 |
| 2.4 Indienen van een Verzoek om Deelneming | 15 |
| 2.5 Ontvangst en beoordeling Verzoeken om Deelneming..... | 16 |
| 2.6 Consultatiefase | 17 |
| 2.7 Inschrijvingsfase | 17 |
| 3. Eisen aan de Gegadigde | 19 |
| 3.1 Algemene informatie..... | 19 |
| 3.1.1 A1: Eigen Verklaring | 19 |
| 3.2 Uitsluitingsgronden | 20 |
| 3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht..... | 21 |
| 3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid..... | 21 |
| 3.4.1 E1: Ervaring Gegadigde..... | 21 |
| 3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden | 22 |

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Selectieleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

| | |
|-----------------------|--|
| Aanbesteding | De niet-openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken. |
| Aanbestedingsplatform | Het platform van Commerce-hub waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Gegadigde plaatsvindt. |
| Aanbestedingsstukken | Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding Tijdelijke voorziening Playout Televisie worden ingebracht, onder andere de Selectieleidraad, de Gunningsleidraad en de Nota's van Inlichtingen. |
| Aanbestedingswet | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542, inclusief wijzigingen daarvan. |
| Aankondiging | De publicatie waarmee op d.d. 13 januari 2016 het begin van de Aanbesteding werd aangekondigd op TenderNed. |
| Begrippenlijst | Deze lijst met gedefinieerde begrippen die met een beginhoofdletter worden gebruikt in de Aanbestedingsstukken. |
| Bijlage | Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. |
| Combinatie | Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Gegadigde aan de Aanbesteding deelneemt. |
| Deelnemer | Vóór inschrijven, een ieder die door Opdrachtgever is geselecteerd voor de inschrijvingsfase en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan. |

| | |
|----------------------------|--|
| Dienst(en)/Dienstverlening | De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan. |
| Eisen aan Gegadigde | Eisen ten aanzien de Gegadigde, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de Selectieleidraad. Eisen aan Gegadigde vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen. |
| Gegadigde | Voor aanmelding, een ieder aan wie Opdrachtgever een kopie van de Selectieleidraad beschikbaar heeft gesteld en na aanmelding, een ieder die een Verzoek om Deelneming heeft gedaan. |
| Geschiktheidseisen | Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Gegadigde moet voldoen, zoals beschreven in de paragrafen 3.3 en 3.4 van de Selectieleidraad. |
| Gids Proportionaliteit | Gids van 15 januari 2013 opgesteld door de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. |
| Gunningscriteria | Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Gegadigde met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). |
| Gunningsleidraad | De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever in de inschrijvingsfase aan Deelnemer wordt verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding. |
| Herziene Documentatie | De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Selectieleidraad en de Bijlagen. |
| Inschrijving | Het aanbod dat een Deelnemer op basis van de Gunningsleidraad doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht. |
| Jaar | Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden. |

| | |
|---------------------------|--|
| Nota van Inlichtingen | Document dat de antwoorden op vragen van Gegadigden bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota's van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van de Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen. |
| Onderaannemer | Een ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert. |
| Opdracht | De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst of –indien van toepassing- nader zijn overeengekomen in een Nadere Overeenkomst. |
| Opdrachtgever | Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde de NPO. |
| Opdrachtnemer | De leverancier of dienstverlener met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van deze Aanbesteding. |
| Overeenkomst | De overeenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht. Het concept van de Overeenkomst wordt als bijlage opgenomen bij de Gunningsleidraad. |
| Partijen | Opdrachtgever en Opdrachtnemer. |
| Programma van Eisen (PvE) | Bijlage bij de Gunningsleidraad waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen. |
| Standaardformulier | Een verplicht door een Gegadigde te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van het Verzoek om Deelneming, zoals opgenomen bij de Selectieleidraad. |
| Uitsluitingsgronden | Omstandigheden die, indien Gegadigde daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. |
| Verzoek om Deelneming | Het verzoek ingediend door Gegadigde, inhoudende een aanvraag tot deelneming gebaseerd op deze Selectieleidraad. |

Werkdagen Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- wanneer in de tekst de mannelijke, vrouwelijke of onzijdige vorm gebruikt wordt, kan dit tevens andere woordgeslachten omvatten;
- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Aanbesteding Tijdelijke voorziening Payout Televisie die de NPO (Opdrachtgever) is gestart.

De Selectieleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een versnelde niet-openbare aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in artikel 2.71 van de Aanbestedingswet. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

De procedure verloopt grofweg in drie fasen:

1. *Selectiefase*: op basis van een openbare aankondiging kunnen Gegadigden de Selectieleidraad opvragen en op basis daarvan een verzoek indienen te worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een Verzoek om Deelneming. Op basis van organisatorische kenmerken van Gegadigde (vertaald in Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen), selecteert Opdrachtgever alle partijen die aan de gestelde eisen voldoen voor de inschrijvingsfase. Met het indienen van een Verzoek om Deelneming doen Gegadigden in deze fase derhalve nog geen inhoudelijke aanbieding om de Opdracht te verkrijgen/uit te voeren;
2. *Consultatiefase*: alle Deelnemers die Opdrachtgever selecteert voor de inschrijvingsfase kan Opdrachtgever ook uitnodigen voor de consultatiefase. Dit is een optionele fase die Opdrachtgever mogelijk wenst te gebruiken om met behulp van de expertise van Deelnemers de kwaliteit van de Aanbestedingsdocumenten verder te vergroten.
3. *Inschrijvingsfase*: door toezending van de Gunningsleidraad nodigt Opdrachtgever geselecteerde Gegadigden (oftewel Deelnemers) uit om een Inschrijving in te dienen. Deze Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht te verkrijgen/uit te voeren. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, contracteert Opdrachtgever één Opdrachtnemer. Alvorens tot contractering over te gaan, zal Opdrachtgever een concretingsfase inlassen. Die maakt derhalve ook onderdeel uit van de inschrijvingsfase.

Deze Selectieleidraad fungeert als basis om een Verzoek om Deelneming in te dienen.

Indien u de Selectieleidraad niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór 18 januari 2016 vóór 14.00 uur via het Aanbestedingsplatform te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in deze Selectieleidraad beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Leeswijzer

Deze Selectieleidraad start met een overzicht van gehanteerde begrippen, waarna het voorliggende voorwoord en de leeswijzer volgt.

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, introduceert de NPO en verstrekt nadere informatie over de Opdracht en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om te worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en het uitvoeren van de Opdracht.

1. Dienstverlening Tijdelijke voorziening Payout Televisie

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is het selecteren van een Opdrachtnemer voor een Tijdelijke voorziening voor Payout van Televisie die voor langere tijd kan worden ingezet als de huidige voorzieningen technisch falen.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een versnelde niet-openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 31 maart 2004, 2004/ 18/ EG, voor Nederland omgezet bij wet van 1 november 2012, Staatsblad 2012-542, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aanbestedingswet). Deze Selectieleidraad verschaft nadere informatie over de Opdracht en de Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan één Deelnemer op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

In deze Selectieleidraad staat omschreven hoe Opdrachtgever de selectieprocedure doorloopt en wat hij van Gegadigden verwacht. Op basis van de ontvangen Verzoeken om Deelneming selecteert Opdrachtgever alle Gegadigde(n) die aan de gestelde eisen voldoen. Deze Deelnemers nodigt Opdrachtgever optioneel uit voor de consultatiefase en ontvangen de Gunningsleidraad om deel te kunnen nemen aan de inschrijvingsfase.

Opdrachtgever heeft voor de niet-openbare procedure gekozen om de volgende redenen:

- Het Programma van Eisen bevat vertrouwelijke informatie die Opdrachtgever uitsluitend met Deelnemers wenst te delen.
- Met de niet-openbare procedure is het mogelijk om met een beperkt aantal Deelnemers een meer uitvoerige procedure te doorlopen. Hierdoor blijft de inschrijf- en beoordelingslast van zowel Gegadigden/Deelnemers als Opdrachtgever beperkt;
- Met de niet-openbare procedure is het mogelijk om na de selectiefase en voor de start van de offertefase met uitsluitend Deelnemers een korte tussentijdse marktconsultatie in te gaan. Dit is voor deze complexe Aanbesteding wenselijk om sommige keuzes bij de Deelnemers extra te kunnen toetsen.

Opdrachtgever heeft voor de versnelde procedure gekozen omdat de kans bestaat dat de huidige voorzieningen voor de payout van Televisie gedurende langere tijd niet beschikbaar zijn, terwijl geen alternatief beschikbaar is door tot nu toe niet voorziene extra vertragingen bij de oplevering van de vervangende voorzieningen.

Om de continuïteit van uitzending onder alle omstandigheden te kunnen garanderen is, blijkt nu, een tijdelijke voorziening nodig die in geval van problemen de dienstverlening voor langere tijd kan overnemen totdat vervanging van de Payout Televisie volledig is afgerond.

Opdrachtgever: de NPO

Het Nederlandse publieke omroepbestel is het geheel van organisaties dat tezamen zorg draagt voor het publieke aanbod van en op de Nederlandse radiozenders, televisiekanalen, themakanalen en online aanbodkanalen. Het Nederlandse landelijke publieke omroepbestel bestaat uit de NPO en omroeporganisaties. In het uitzendproces televisie is Opdrachtgever verantwoordelijk voor:

1. de programmering en de zendercoördinatie (NPO Directie Video);
2. netvormgeving en de bundeling van marketinginspanningen (NPO Directie Video);
3. het uitzenden en distribueren van lineaire televisie en het beschikbaar stellen van videobestanden en metadata ten behoeve van VOD applicaties bij distributeurs (NPO Directie Distributie en Uitzending);
4. controle van de (technische) kwaliteit van de aanleveringen door de omroepen (NPO Directie Distributie en Uitzending);
5. samenvoegen van de programmaonderdelen en verdere verrijking van de onderdelen door middel van het toevoegen van ondertiteling en toegankelijkheidsdiensten voor visueel en auditief beperkten (NPO Directie Distributie en Uitzending);
6. aanbieden van de programma's ter archivering aan NIBG (NPO Directie Distributie en Uitzending).

Voor meer informatie over de rol van de NPO, zie <http://www.npo.nl/>.

1.2 Inhoud van de Opdracht

De Dienstverlening voor Tijdelijke voorziening voor Payout maakt het mogelijk, in het geval van niet beschikbaar zijn van de centrale payout in Hilversum, de live en opgenomen televisieproducties van de landelijke publieke omroepen en Opdrachtgever te contribueren, te verrijken en uit te zenden via de aanbodkanalen NPO1, NPO2, NPO3, BVN, 6 thematische kanalen en beschikbaar te maken voor on demand en archief.

Voor meer informatie over inhoud van de Opdracht, zie Bijlage B: Voorlopige Scopebeschrijving. Het doel van deze scopebeschrijving is het globaal weergeven van de gewenste Dienstverlening zodat Deelnemers zich daarvan een duidelijk beeld kunnen vormen ten behoeve van het participeren in de Aanbesteding.

1.3 Samenvoeging en niet opdelen in percelen

Opdrachtgever heeft na een belangenafweging besloten om de Opdracht samen te voegen en niet over te gaan tot opdeling in meerdere percelen. De reden hiervoor is dat de verschillende onderdelen van de Opdracht naar het oordeel van Opdrachtgever sterk afhankelijk van elkaar zijn en de samenhang tussen deze onderdelen de eindprestatie mede bepaalt. Het laten uitvoeren van de verschillende onderdelen van de Opdracht door potentieel meerdere Opdrachtnemers leidt tot een suboptimale en ongewenste situatie.

1.4 Vorm van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van één jaar en gaat in per 31 maart 2016, zie hiervoor ook de planning in paragraaf 2.2. Daarna heeft Opdrachtgever een eenzijdig recht de Overeenkomst door middel van een schriftelijke kennisgeving met tweemaal een Jaar te verlengen. Daarna eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Het concept van de Overeenkomst zal als Bijlage onderdeel uitmaken van de Gunningsleidraad.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in deze Aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk van C-source van de organisatie Commerce-hub. Dit hulpmiddel vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Gegadigden/Deelnemers.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Gegadigde krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich bij Opdrachtgever aan te melden voor deze Aanbesteding (zie paragraaf 2.3.1) en via <http://www.commerce-hub.com/> een account aan te maken. Gegadigden kunnen hun Verzoek om Deelneming uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Tenzij expliciet anders aangegeven, verloopt alle communicatie via het Aanbestedingsplatform.

Het Aanbestedingsplatform is verdeeld in twee gedeelten, een informatief gedeelte en een interactief gedeelte, waarin Deelnemer de antwoorden op de vragen dient in te vullen. Deze verdeling leidt tot de volgende structuur:

I. Informatief gedeelte:

1. Toelichting aanbesteding: in dit gedeelte is de integrale Selectieleidraad toegevoegd;
2. Bijlagen behorende bij onderhavige Aanbesteding;

II. Interactief gedeelte:

In dit gedeelte dient Inschrijver antwoorden op vragen en eventuele andere informatie te verstrekken die gerelateerd zijn aan de door Opdrachtgever gevraagde informatie en geformuleerde Geschiktheidseisen;

Bij technische problemen kan contact worden opnemen met de helpdesk van Commerce-hub via telefoon 020-4621920 of per e-mail: customer.service@commerce-hub.com.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de niet-openbare aanbestedingsprocedure toe die Opdrachtgever volgt. Bij deze procedure kunnen alle Deelnemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Selectieleidraad en andere Aanbestedingsstukken opvragen en een Verzoek om Deelneming doen.

In deze Aanbesteding selecteert Opdrachtgever ten eerste in de selectiefase, op basis van de Verzoeken om Deelneming, alle Deelnemers die aan de in hoofdstuk 3 gestelde Eisen aan Gegadigde voldoen. Opdrachtgever vraagt vervolgens in de inschrijvingsfase deze Deelnemers een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Gunningsleidraad. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Deelnemer die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) doet, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

Tussen de selectie- en inschrijvingsfase wenst Opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om een tussentijdse consultatie te organiseren. Het doel van deze consultatiefase is om de expertise van Deelnemers te gebruiken om de kwaliteit van de Aanbestedingsdocumenten verder te vergroten. Zie voor verdere informatie paragraaf 2.6.

Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding op 13 januari 2016 verzonden naar het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen. De aankondiging is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl.

2.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabellen geven de beoogde planning per fase weer.

| Planning selectiefase | Datum |
|--|--------------------------------|
| Start selectiefase door verzending aankondiging | 13 januari 2016 |
| Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad | 18 januari 2016 vóór 14:00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie | 20 januari 2016 |
| Sluitingsdatum indienen Verzoek om Deelneming | 27 januari 2016 vóór 14:00 uur |
| Voorgenomen bekendmaking geselecteerde Gegadigden | 5 februari 2016 |

Het niet in acht nemen door Gegadigde van de bovenstaande termijnen of de door Opdrachtgever gewijzigde termijnen leidt in beginsel tot uitsluiting.

Indien Opdrachtgever de consultatiefase organiseert, hanteert hij hierbij de onderstaande indicatieve planning.

| Beoogde planning consultatiefase | Datum |
|---|------------------|
| Start consultatiefase | 5 februari 2016 |
| Indienen reactie op consultatiedocument | 11 februari 2016 |
| Dialogsessies | 16 februari 2016 |
| Vaststellen resultaten consultatiefase | 18 februari 2016 |

Onderstaande beoogde planningen hanteert Opdrachtgever voor de inschrijvingsfase. Hierbij maakt Opdrachtgever onderscheid in een planning met en zonder consultatiefase

| Beoogde planning inschrijvingsfase | Datum |
|--|-----------------------------|
| Start inschrijvingsfase | 18 februari 2016 |
| Sluitingsdatum indienen van Inschrijving | 3 maart 2016 vóór 14:00 uur |
| Interviews | 9 maart 2016 |
| Bekendmaking gunningsbeslissing | 10 maart 2016 |
| Concretisering van de Inschrijving | 25 maart 2016 |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 31 maart 2016 |

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

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsproces

2.3.1 Aanmelding aanbesteding en toegang tot Aanbestedingsplatform

Gegadigde kan toegang krijgen tot het Aanbestedingsplatform en derhalve de Aanbestedingsdocumenten na het sturen van een verzoek daartoe naar het volgende e-mailadres: Tijdelijkevoorziening@npo.nl

Voordat Opdrachtgever die toegang verleent, dient elke Gegadigde allereerst de Non Disclosure Agreement (NDA) die Opdrachtgever als bijlage bij de aankondiging in TenderNed heeft verstrekt te ondertekenen en te overleggen. De getekende NDA dient eveneens naar Tijdelijkevoorziening@npo.nl te worden gestuurd, omwille van de snelheid bij voorkeur gelijktijdig met het sturen van het indienen van het verzoek om toegang te krijgen tot het Aanbestedingsplatform.

2.3.2 Contactgegevens Opdrachtgever

Nadat Gegadigde toegang heeft gekregen tot het Aanbestedingsplatform, verloopt de communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding uitsluitend via dit Aanbestedingsplatform. Tenzij expliciet anders aangegeven, zal er niet op andere wijze worden gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een publicatie door de Opdrachtgever op het Aanbestedingsplatform zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen

Gegadigden kunnen over elk document - behorende bij deze Aanbesteding - vragen stellen en opmerkingen indienen met behulp van het Standaardformulier B: Indienen vragen en opmerkingen. Deze dient Gegadigde als bijlage via het Aanbestedingsplatform in te dienen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die Gegadigde op een andere wijze indient, niet in behandeling te nemen.

Zoals in de planning (zie paragraaf 2.2) is opgenomen, hebben Gegadigden tijdens de Selectiefase een mogelijkheid voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Vragen over de procedure en/of over de Aanbestedingsstukken dan wel andere gegevens die relevant zijn in verband met deze procedure dient Gegadigde uiterlijk 18 januari 2016, 14.00 uur in te dienen bij Opdrachtgever. De beantwoording van de vragen zal gezamenlijk en anoniem geschieden in een Nota van Inlichtingen, die Opdrachtgever aan ieder van de Gegadigden zal toezenden. De Nota van Inlichtingen wordt volgens planning op 20 januari 2016 naar alle Gegadigden verstuurd. Indien Gegadigde geen vragen heeft, verzoekt Opdrachtgever dit ook te melden.

Indien Gegadigde vragen heeft aan Opdrachtgever die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het derhalve niet wenselijk is dat deze vragen in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, biedt Opdrachtgever de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. Gegadigde dient dergelijke vragen via de reguliere procedure, zoals hierboven beschreven, in te dienen onder vermelding van '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan Gegadigde die deze vragen heeft gesteld. Gegadigde wordt dan de keuze voorgelegd: of Opdrachtgever beantwoordt de vraag als reguliere vraag in de Nota van Inlichtingen of Opdrachtgever beantwoordt de vraag niet. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' zal Opdrachtgever zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een gelijk level playing field.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Gegadigde na kennisneming van de Nota van Inlichtingen en eventuele Herziene Documentatie nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Gegadigde op straffe van verval van recht minimaal zeven kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek om Deelneming een kort gedingprocedure aanhangig te maken door het middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Gegadigden en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. De verschenen Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van deze Selectieleidraad en prevaleert (prevaleren) boven de Selectieleidraad.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Gegadigden beschikbaar.

2.3.5 Klachtafhandeling

Indien een Gegadigde van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen.

Een klacht is een uiting van ongenoegen van een partij over het handelen of het nalaten van een andere partij voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet valt.

De klacht dient te worden ingediend bij mevrouw De Jonge, secretaris van de Raad van Bestuur van Opdrachtgever via het e-mailadres peggy.de.jonge@npo.nl. Gegadigde wordt verzocht tevens een afschrift van de klacht via het Aanbestedingsplatform in te dienen.

Nogmaals merkt Opdrachtgever op dat Gegadigde een vraag of opmerking in eerste instantie behoort te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen.

De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen van een Verzoek om Deelneming

Gegadigde dient zijn Verzoek om Deelneming uiterlijk **27 januari 2016 vóór 14.00 uur** in via het Aanbestedingsplatform.

Verzoeken om Deelneming die niet tijdig of anders zijn ingediend dan in Bijlage A staat omschreven, beschouwt Opdrachtgever als niet te zijn gedaan en neemt Opdrachtgever derhalve niet in behandeling.

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Verzoek om Deelneming. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van de aanbieder van het Aanbestedingsplatform.

Met het indienen van een Verzoek om Deelneming gaat Gegadigde akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en uitgangspunten zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken en zoals opgenomen in Bijlage A. Door het indienen van een Verzoek om Deelneming gaat Gegadigde eveneens akkoord met de door de Opdrachtgever gekozen manier van aanbesteden.

2.5 Ontvangst en beoordeling Verzoeken om Deelneming

Na ontvangst van het Verzoek om Deelneming op uiterlijk 27 januari 2016 vóór 14.00 uur, opent Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming. De Verzoeken om Deelneming zullen niet eerder zichtbaar zijn voor de Opdrachtgever dan op het moment dat de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn is verstreken. Gegadigden kunnen niet bij de opening van de Verzoeken om Deelneming aanwezig zijn.

Gegadigden die tijdig een Verzoek om Deelneming hebben ingediend, ontvangen zo spoedig mogelijk na opening een proces-verbaal van deze opening. Dit document bevat uitsluitend de namen van de Gegadigden die tijdig een Verzoek om Deelneming hebben ingediend.

Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Verzoeken om Deelneming allereerst op volledigheid en de vormvereisten, zoals beschreven in Bijlage A (paragraaf A.1.1). Indien een Verzoek om Deelneming niet volledig is of niet aan de vormvereisten voldoet, kan Opdrachtgever het Verzoek om Deelneming ter zijde leggen.

Vervolgens toetst Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming op de overige voorwaarden zoals beschreven in Bijlage A en toetst en beoordeelt de Eisen aan de Gegadigde. Deze Eisen aan de Gegadigde heeft Opdrachtgever beschreven in hoofdstuk 3, met onderscheid naar Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Opdrachtgever nodigt Gegadigde(n) die aan de Eisen aan de Gegadigde voldoen uit voor de inschrijvingsfase. Deze geselecteerde Gegadigden worden vervolgens gevraagd een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Gunningsleidraad. Eventueel worden zij ook gevraagd om eerst te participeren in de consultatiefase. Indien Opdrachtgever van deze fase gebruik wenst te maken, worden alle geselecteerde Gegadigden hiervoor uitgenodigd.

Opdrachtgever stelt Gegadigden, die geen uitnodiging heeft ontvangen voor de inschrijvingsfase, schriftelijk (via het Aanbestedingsplatform), voorzien van een motivatie, op de hoogte.

Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de afwijzing dient hij - op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever. Ook indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing en/ of (het begin en/ of einde van) voornoemde termijn van 7 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Opdrachtgever niet (tevens) binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Gegadigde tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het selectievoornemen, houdt Opdrachtgever het selectievoornemen in beginsel aan totdat vonnis is verkregen.

2.6 Consultatiefase

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een consultatiefase in te voegen met als doel om de kwaliteit van de Aanbestedingsdocumenten verder te vergroten. Indien Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, doet hij dit door de volgende stappen te volgen:

1. De consultatiefase start met het versturen van een consultatiedocument naar alle Deelnemers met hierin een beschrijving van de procedure en aantal concrete vragen over (een deel van) de Aanbestedingsdocumenten die Opdrachtgever op dat moment ook beschikbaar stelt.
2. Elke Gegadigde wordt gevraagd schriftelijk op deze vragen te reageren.
3. Tijdens een individuele dialoogsessie bespreekt Opdrachtgever de reactie van Gegadigde.
4. De uitkomsten van de dialoogsessie gebruikt Opdrachtgever vervolgens als input voor de Aanbestedingsdocumenten.

Indien Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruikt maakt, zal hij vanzelfsprekend de grondbeginselen van het Europees aanbesteden in acht nemen.

2.7 Inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase beoordeelt Opdrachtgever de ontvangen Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Dit Gunningscriterium wordt vastgesteld door verschillende subgunningscriteria te beoordelen. Opdrachtgever heeft de subgunningscriteria voor ogen zoals opgenomen in onderstaande tabel.

| Subgunningscriterium | Wegingsfactor |
|-----------------------------------|---------------|
| Aanpak uitvoering van de Opdracht | 20 % |
| Aangeboden functionaliteit | 50 % |
| Prijs | 30 % |

Opdrachtgever werkt het Gunningscriterium in de Gunningsleidraad nader uit en behoudt zich het recht voor om aanpassingen in bovenstaande opsomming van subgunningscriteria te doen.

Na beoordeling maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing schriftelijk bekend aan alle Deelnemers. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing start direct de concretiseringsfase waarin de Inschrijving van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen zal worden geconcretiseerd en op maat worden gemaakt voor de Opdracht. De doelstelling van deze fase is om transparantie te krijgen in de verwachtingen en aannames die hebben geleid tot de inhoud van de Inschrijving en de Inschrijving indien nodig op inhoudelijke onderdelen aan te scherpen. Het is expliciet geen onderhandeling en aanpassing van commerciële of juridische condities vindt niet plaats.

3. Eisen aan de Gegadigde

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan de Gegadigde.

Gegadigden dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde van het Aanbestedingsplatform moeten aanhouden.

Per Eis aan de Gegadigde beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van aanmelding in combinatie of met Onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (E):

| Nr. | Omschrijving | Bij aanmelding | Bij verificatie | Para-graaf |
|-----|--|----------------|-----------------|------------|
| A1 | Eigen Verklaring | X | | 3.1.1 |
| U1 | Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister | | X | 3.2 |
| U2 | Gedragsverklaring aanbesteden | | X | 3.2 |
| U3 | Verklaring van de Belastingdienst | | X | 3.2 |
| E1 | Ervaring van de Gegadigde | X | | 3.4.1 |

Om de administratieve belasting van Gegadigden te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van de Eigen Verklaring en een beperkt aantal bewijsstukken. Na voorlopige selectie dienen de geselecteerde Gegadigden aanvullende bewijsstukken binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen.

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Eigen Verklaring

Gegadigde vult met betrekking tot haar Verzoek om Deelneming de Eigen Verklaring (opgenomen als Standaardformulier C) in zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet en voegt dit toe aan het Aanbestedingsplatform.

Aanmelding in combinatie of met Onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt als Combinatie, vullen alle combinanten het Standaardformulier C: Eigen Verklaring individueel in en ondertekenen dit formulier.

Indien Gegadigde zich aanmeldt met Oderaannemer(s) maakt Gegadigde hier in sectie 8.2 van Standaardformulier C: Eigen Verklaring melding van en ondertekent dit formulier. Tevens vullen Gegadigde en Oderaannemer gezamenlijk Standaardformulier D: Verklaring in. Gegadigde voegt beide formulieren toe aan het Aanbestedingsplatform.

3.2 Uitsluitingsgronden

Conform sectie 2 (Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) en sectie 3 (Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) van de Eigen Verklaring verklaart Opdrachtgever alle Uitsluitingsgronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze Aanbesteding.

Opdrachtgever hecht er de allergrootste waarde aan dat partijen waarmee zij zakendoet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever, welke wordt uitgedragen in aanbestedingen.

Indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de inschrijvingsfase zal Opdrachtgever de Gegadigde verzoeken de volgende documenten aan de Opdrachtgever aan te dragen. Gegadigde dient de betreffende bewijsstukken binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek aan te dragen. De volgende bewijsstukken zullen worden opgevraagd:

- **U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister**
Een verklaring, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. De inschrijving in het Nationale beroeps-/handelsregister dient op het moment van overhandiging niet ouder te zijn dan zes maanden;
- **U2: Gedragsverklaring aanbesteden**
Een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. LET OP; de Gedragsverklaring aanbesteden dient geldig te zijn op de sluitingsdatum van het indienen van het Verzoek om Deelneming, tevens dient de Gedragsverklaring aanbesteden op het moment van overleggen de actuele situatie van de Gegadigde weer te geven. Indien zich na afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in zijn Verzoek om Deelneming te vermelden (op straffe van uitsluiting). De Gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overhandiging niet ouder te zijn dan 24 maanden;
- **U3: Verklaring van de Belastingdienst**
Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De Verklaring van de Belastingdienst dient op het moment van overhandiging niet ouder te zijn dan zes maanden.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Het staat Opdrachtgever vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden.

Aanmelding in combinatie of met Onderaannemers

Ingeval een Verzoek om Deelneming wordt gedaan door een combinatie dient ieder lid van de combinatie het betreffende bewijsstuk na verzoek door Opdrachtgever over te leggen.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een bestuurder van die onderneming en/of op een of meer aandeelhouders die, alleen of gezamenlijk, minimaal 50% van de aandelen van de onderneming houden en/of op een natuurlijke persoon of rechtspersoon die anderszins direct of indirect zeggenschap uitoefent op de betreffende onderneming.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Opdrachtgever vraagt in beginsel geen informatie gerelateerd aan Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht gedurende de Aanbesteding.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie ook sectie 5.2 van de *Eigen Verklaring*) bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek om Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eis.

3.4.1 E1: Ervaring Gegadigde

Gegadigde dient aan de hand van een of meerdere referentieprojecten aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan zij verwijzen naar competenties die zij heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Gegadigde in de afgelopen drie Jaar heeft verricht en die minimaal één Jaar in uitvoering zijn. Beide gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn van de selectiefase deze Aanbesteding.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Gegadigde te beschikken over de volgende kerncompetenties:

| Nr. | Kerncompetentie | Inhoud referentieopdracht |
|-----|--|--|
| 1 | In staat zijn een hoge beschikbaarheid te leveren van broadcastfaciliteiten als dienst voor televisie. | Gegadigde toont aan in staat te zijn broadcastfaciliteiten als een dienst te leveren voor televisie met een beschikbaarheid van 99,98%. |
| 2 | Expertise op het gebied van Payout voor televisie. | Gegadigde toont aan ervaring te hebben met het beheer en de bediening van play-out-faciliteiten ten behoeve van meerdere televisiekanalen. Tevens toont hij aan in dezelfde omgeving ervaring te hebben met het beheer van schedulingfaciliteiten. De ervaring is opgedaan in een professionele broadcastomgeving. |
| 3 | Expertise op het gebied van Encodering voor Video on Demand | Gegadigde toont aan ervaring te hebben met het encoderen van televisieprogramma's voor Video on Demand gebruik binnen 10 minuten na uitzending (bij uitzendingen van maximaal 2 uur in formaten als MPEG-1 en H264). |

Voor het aantonen van de kerncompetenties gelden de volgende voorwaarden:

- Gegadigde dient elke competentie volledig aan te tonen aan de hand van één referentie.
- Gegadigde mag ervoor kiezen om met één referentie meerdere competenties aan te tonen. In totaal dient Gegadigde voor deze eis dus minimaal één en maximaal drie referenties in te dienen.
- De minimale opdrachtwaarde van de referentieopdracht per kerncompetentie is:
 - Kerncompetentie 1: € 200.000, - (exclusief btw) per Jaar.
 - Kerncompetentie 2: € 200.000, - (exclusief btw) per Jaar.
 - Kerncompetentie 3: € 100.000, - (exclusief btw) per Jaar.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisaties.

Voor het indienen van een referentie dient Gegadigde gebruik te maken van het bijgevoegde Standaardformulier G: Ervaring Gegadigde. Gegadigde voegt het Standaardformulier toe aan het Aanbestedingsplatform.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Gegadigde zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), dient hij in zijn Verzoek om Deelneming (i) de na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden, en (ii) een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Gegadigde werkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n). De Gegadigde dient in dit geval naast een melding hiervan in sectie 8 van Standaardformulier C tevens Standaardformulier E in te vullen. Het ingevulde en door de Gegadigde en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier E en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan het Verzoek om Deelneming te worden toegevoegd.

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), toont de Gegadigde in zijn Verzoek om Deelneming ten genoegen van de Opdrachtgever aan (i) dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen inzake technische bekwaamheid, en (ii) dat hij gedurende de duur van de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier F. Het ingevulde en door de Gegadigde en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier F en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan het Verzoek om Deelneming te worden toegevoegd. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemer te worden ingezet. Tevens dient de Gegadigde in zijn plannen waar dit voor van toepassing is, toe te lichten hoe hij garandeert dat de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) daadwerkelijk wordt aangewend bij de uitvoering van de Opdracht.

Het is in het kader van deze Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.