

Selectieleidraad ten behoeve van de Europees niet-openbare aanbesteding **Vormgeving gemeente Zeist**

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen	4
Inleiding	6
1. Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst.....	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst.....	7
1.3.1. Opdeling in percelen.....	7
1.3.2. Raming van de Opdrachtwaarde/waarde van de Nadere Opdrachten	8
1.4. De Raamovereenkomst	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Offertefase	9
2.3. Aanbestedingsplatform	9
2.4. Aandachtspunten	10
2.5. Globale planning	10
2.6. Nota van inlichtingen.....	10
2.7. Klachten	11
2.8. Voorwaarden verzoek tot deelneming	11
2.9. Indienen van het Verzoek tot deelneming	12
2.10. Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming.....	12
2.11. Storingen	13
2.12. Beoordelingsprocedure	13
2.13. Selectiebeslissing	13
2.14. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen.....	13
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	14
2.14.2. Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1. Inleiding	15
3.2. Uitsluitingsgronden.....	15
3.3. Geschiktheidseisen	15
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister	15
3.3.2. Financiële en economische draagkracht	16
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie	16
4. Selectiecriterium en beoordeling	18
4.1. Selectiecriterium.....	18
4.2. Beoordelingskader selectiecriteria	19
Toekenningsmethodiek.....	20
Bijlagen	21
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21

Selectieleidraad | 4 januari 2021, referentienr. 283381

Bijlage 2 Referentieformulier.....	21
Bijlage 3 Invulformulier Selectiecriteria.....	21

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Zeist, Het Rond 1, 3701 HS, Zeist
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door gemeente Zeist zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Selectieleidraad, de Uitnodiging tot inschrijving, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Selectieleidraad	Onderhavig document waarin Gemeente Zeist heeft beschreven wat de minimeisen en selectiecriteria zijn waarop Gegadigde het verzoek tot deelneming dient te baseren.
Tenderned	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van een Uitnodiging tot inschrijving
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van gemeente Zeist op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
Uitnodiging tot inschrijving	Het document waarin aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigde uitnodigt een Inschrijving in te dienen. Het document beschrijft wat de opdracht inhoudt, waarin aanbestedende dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Opdracht	De dienst/levering welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Opdrachtgever	Gemeente Zeist

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering/diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de levering/dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Selectiecriteria	Criteria aan de hand waarvan de mate van geschiktheid van Gegadigden beoordeeld wordt.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Verzoek tot deelneming	Aanmelding van Gegadigde met het verzoek om toegelaten te worden tot de offertefase van de aanbesteding.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding vormgeving ten behoeve van gemeente Zeist.

Onderstaande CPV code is van toepassing op deze aanbesteding:

- CPV code 79822500, Maken van grafische ontwerpen.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het elektronisch hulpmiddel Tendered. Communicatie over de inhoud en aanbestedingsprocedure vindt te allen tijde plaats via dit platform.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en er wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente Zeist.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor het Verzoek tot deelneming. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Ook is op hoofdlijnen uiteengezet op welke Gunningscriteria de Uitnodiging tot inschrijving wordt beoordeeld.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Gegadigden aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Selectiecriteria** wordt ingegaan op de voor deze aanbesteding geldende Selectiecriteria en worden deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Selectieleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in Tendered.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN RAAMOVEREENKOMST

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Zeist telt bijna 64.000 inwoners en heeft een oppervlakte van een kleine 50 km². De gemeente ligt in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. Naast de hoofdplaats Zeist telt de gemeente vier dorpen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder en Huis ter Heide.

Bij de gemeente Zeist werken een kleine 400 collega's samen om iedere dag weer de allerbeste bijdrage te leveren aan een goed leven voor de inwoners en ondernemers.

Het inkoopbeleid en verdere informatie over de gemeente kunt u lezen op www.zeist.nl.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Na het aflopen van een eerdere raamovereenkomst is het noodzakelijk een nieuwe raamovereenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten. Het doel van deze aanbesteding is het vinden van een geschikte partner in de opmaak van on- en offline middelen om de visie van de gemeente Zeist op communicatie te ondersteunen: Wij gaan voor communicatie met effect en we geloven dat dat ontstaat door het juiste contact op het juiste moment met de juiste inhoud via het juiste middel. Er moet een eenduidige afzender zijn om betrouwbaar en transparant te zijn.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De gemeente is op zoek naar een vormgevingsbureau dat zowel online als offline producten kan maken op basis van de kaders die de gemeente hierover meegeeft. Daarbij wordt bijvoorbeeld, maar niet uitputtend, gedacht aan:

- advertenties (bijvoorbeeld online via social media en offline via de krant)
 - uitnodigingen
 - flyers
 - ontwikkeling en optimalisatie online vormgeving (bijvoorbeeld websites)
- (in de huisstijl) van de gemeente Zeist.

Naast de vormgeving en opmaak zelf verwachten we van de opdrachtnemer per opdracht tevens een continue (proactieve) frisse blik en bijbehorende proactieve advisering vanuit de eigen expertise.

Het verzorgen van het benodigde drukwerk maakt in de basis onderdeel uit van de opdracht. Daarbij heeft de gemeente de volledige vrijheid in sommige gevallen te besluiten zelf het drukwerk van het vormgegeven product te verzorgen en hiervoor dan ook geen opdracht aan de vormgever te verschaffen.

De gemeente heeft het voornemen met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten voor de duur van twee jaar. De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee jaar met twee keer een optie tot verlengen van één jaar.

1.3.1. OPDELING IN PERCELEN

Gemeente Zeist heeft er voor gekozen deze Raamovereenkomst niet op te delen in percelen. Het is voor de gemeente van belang dat alle producten éénheid uitstralen en herkenning opleveren bij inwoners en andere doelgroepen. Eén Opdrachtnemer is het beste in staat om zowel online als offline tot één afgestemd ontwerp te komen waarbij de beschikbare middelen zo efficiënt mogelijk worden ingezet. Daarom is het belangrijk dat de opdrachten voor zowel offline als online producten door één Opdrachtnemer worden gecreëerd. Gezien de marktsituatie wordt geen groot gedeelte van het MKB uitgesloten. Het opdelen in percelen leidt tot problemen m.b.t. de beheersbaarheid en afstemming van opdrachten.

1.3.2. RAMING VAN DE OPDRACHTWAARDE/WAARDE VAN DE NADERE OPDRACHTEN

Gemeente Zeist gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren/opties) van €520.000, - euro (exclusief btw). Per jaar betekent dit een geschatte opdrachtwaarde van €130.000, - euro (exclusief btw). Deze geraamde totale opdrachtwaarde is een inschatting op basis van historische gegevens en de verwachting voor de toekomst. Om te voorkomen dat de Opdracht voor het einde van de mogelijke duur van de Raamovereenkomst opnieuw moet worden aanbesteed is het plafondbedrag van de Opdracht enigszins naar boven bijgesteld. De maximale totale opdrachtwaarde voor deze Opdracht is dan ook €600.000, - ex BTW. Er kunnen geen rechten aan de inschatting van de opdrachtwaarde of aan het plafondbedrag van de Opdracht worden ontleend.

1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst. We verwachten dat dit 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2023 is, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Zeist van tweemaal één jaar. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

Gemeente Zeist heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten. De reden hiervoor is om de toekomstige stroom opdrachten die nu nog niet voorzien zijn efficiënt te kunnen gunnen aan Opdrachtnemer.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese niet-openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese niet-openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in twee gescheiden fasen plaatsvindt; de selectiefase en de offertefase. Voor de selectiefase kan iedere geïnteresseerde een Verzoek tot deelneming indienen. Deze worden als eerste getoetst op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen. Vervolgens worden de geschikt bevonden Gegadigden beoordeeld door de selectiecommissie. Na de selectie ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan u een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht in de offertefase. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

2.2. OFFERTEFASE

In de offertefase worden de ingediende inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'BPKV'. Het gunningscriterium BPKV bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<u>Prijs G1</u>	<u>30 punten:</u>
G1.1 uurprijs vormgeving	20 punten
G1.2 uurprijs DTP-werk	10 punten
<u>Kwaliteit G2</u>	<u>70 punten:</u>
G2.1 Aansluiting en ontzorging	10 punten
G2.2 Digitale toegankelijkheid	20 punten
G2.3 Casus	40 punten

De genoemde sub-gunningscriteria worden in de Uitnodiging tot inschrijving voor de offertefase nader uitgewerkt.

2.3. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via Tendered. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van Tendered en deze Selectieleidraad, gaat de tekst in deze Selectieleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van Tendered, kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tendered via 0800-836 3376. Gemeente Zeist neemt deze vragen en antwoorden niet op in de nota van inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van Tendered.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor deze aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Rianne Bouhuijzen
Functie: inkoopadviseur

Selectieleidraad | 4 januari 2021, referentienr. 283381

Het is niet toegestaan om bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen. Communicatie met de functionaris dient uitsluitend plaats te vinden via Tendernded.

2.4. AANDACHTSPUNTEN

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien informatie die door de Gemeente Zeist is verstrekt volgens u tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dan vragen wij u dit bij de vragenronde kenbaar te maken. Indien u dit nalaat, heeft dat de consequentie dat uw rechten ten aanzien van tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid komen te vervallen.
- Indien u van mening bent dat er voor onderdelen in deze Selectieleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat u dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Zeist bepaalt vervolgens of deze verbeteringen en/of alternatieven acceptabel zijn.
- Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.5. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten Selectiefase	Datum
Publicatie Selectieleidraad	4 januari 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	20 januari 2021, uiterlijk voor 10:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	26 januari 2021
Uiterste inleverdatum Verzoek tot deelneming	8 februari 2021, uiterlijk voor 10:00 uur
Mededeling voornemen tot selectie	1 maart 2021
Einde bezwaartermijn en definitieve selectie	9 maart 2021
Versturen Uitnodiging tot inschrijving	9 maart 2021

Activiteiten Offertefase	Datum
Versturen Uitnodiging tot inschrijving	9 maart 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	22 maart 2021, uiterlijk voor 10:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	29 maart 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	1 april 2021, uiterlijk voor 10:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	7 april 2021
Uiterste inleverdatum Inschrijving	20 april 2021, uiterlijk voor 10:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	20 mei 2021
Definitieve gunning	10 juni 2021
Einde bezwaartermijn	1 juli 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 2021

Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Gemeente Zeist overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data van het indienen van vragen en het indienen van een Verzoek tot deelneming gelden als **fatale termijnen**.

2.6. NOTA VAN INLICHTINGEN

Gemeente Zeist heeft tijdens de selectiefase één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie worden door gemeente Zeist geanonimiseerd beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Gegadigden beschikbaar gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via Tendernded. Na 20 januari 2021, uiterlijk voor 10:00 uur heeft de

Gegadigde zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Selectieleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

U kunt de gemeente Zeist verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw bedrijf. In dat geval kan de gemeente Zeist aan u individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Zeist vermeldt in de Nota van Inlichtingen dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Gegadigde kan geen rechten ontleen aan eventueel mondeling gedane uitspraken van de gemeente Zeist.

2.7. KLACHTEN

Iedere Gegadigde heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Zeist zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Als u het niet eens bent met het antwoord en dit kenbaar wilt maken in de vorm van een klacht of indien u anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, handelt u als volgt:

1. U kunt uw klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. Gemeente Zeist neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien u het niet eens bent met de uitspraak van de klachtencommissie van de Gemeente Zeist, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie een klacht over deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van de Gemeente Zeist.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Zeist. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Zeist.

2.8. VOORWAARDEN VERZOEK TOT DEELNEMING

Het verzoek tot deelneming dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Het dient volledig te zijn. In uw verzoek komen alle gevraagde punten uit deze selectieleidraad aan bod. Een onvolledig Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente Zeist het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of het Verzoek tot deelneming een eenvoudige precisering behoeft.
- b. Het Verzoek tot deelneming dient geldig te zijn. Dit houdt in dat u een onvoorwaardelijk Verzoek tot deelneming heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldig Verzoek tot deelneming zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- c. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Verzoek tot deelneming indienen.
- d. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich Aanmelden, indien zij ieder het Verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- e. Gegadigde dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Gemeente Zeist uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- f. Gemeente Zeist vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Selectieleidraad | 4 januari 2021, referentienr. 283381

- g. Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- h. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde) zijn voor risico van de Gegadigde.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart u zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

De sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming is gesteld op 8 februari 2021 uiterlijk voor 10:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Verzoek tot deelneming.

Uitsluitend digitale Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste termijn van het indienen van Verzoeken tot deelneming zijn ingediend in Tendered, worden door de Gemeente Zeist verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Verzoeken tot deelneming worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming uitgesloten. Verzoeken tot deelneming mogen dus niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledig Verzoek tot deelneming ligt bij u. De sluitingstijd voor indienen van Verzoeken tot deelneming, die wordt getoond in Tendered, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Zeist is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

2.10. VORM EN INHOUD VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Het verzoek tot deelneming dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.3

Selectieleidraad | 4 januari 2021, referentienr. 283381

Ingevuld invulformulier Selectiecriteria.	Bijlage 3	Zie paragraaf 4.1 en 4.2.
---	-----------	---------------------------

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Gegadigde.

2.11. STORINGEN

Wanneer een Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming niet tijdig kan indienen door storting van het elektronisch systeem waarmee het Verzoek tot deelneming dient te worden ingediend (zijnde Tendered en/of TenderNed), wordt een Verzoek tot deelneming aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien gemeente Zeist besluit de termijn te verlengen dan stelt zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte. De Gegadigden die reeds tijdig een Verzoek tot deelneming hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Verzoeken tot deelneming worden in drie stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen.

Stap 3: Beoordeling op het selectie criterium

Gemeente Zeist kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. SELECTIEBESLISSING

De gemeente zal na de volledige beoordeling van de Aanmeldingen, de Gegadigden gelijktijdig schriftelijk te informeren over het Selectiebesluit. De geselecteerde Gegadigden ontvangen een uitnodiging tot inschrijving en de niet-geselecteerde gegadigden ontvangen een gemotiveerde afwijzing via TenderNed.

Een belanghebbende die het niet met het Selectiebesluit eens is, kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het besluit (stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 2.2. Een Gegadigde verklaart zich door indiening van een aanmelding akkoord met deze voorwaarde.

De stand still termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het Selectiebesluit is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat over de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt.

2.14. AANMELDEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Gegadigde niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Selectieleidraad | 4 januari 2021, referentienr. 283381

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. VERZOEK TOT DEELNEMING ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Gegadigde. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Selectie criterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor selectie dient de Gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat het betreffende Verzoek tot deelneming/de Gegadigde niet in aanmerking komt voor selectie. Het Verzoek tot deelneming wordt dan terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Tenzij gemeente Zeist van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Prestaties uit het verleden;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

Gegadigde dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Verzoek tot deelneming toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Gegadigde worden overgelegd.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van gemeente Zeist geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Gegadigde een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan het Verzoek tot deelneming van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Verzoek tot deelneming heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene

die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

3.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde: dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt.

- Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000, - per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000, - per gebeurtenis afdekt, als adequaat.
- Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering van zowel de bedrijfsaansprakelijkheid als de beroepsaansprakelijkheid of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze twee vormen van aansprakelijkheid. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Gegadigde een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Gemeente Zeist heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

1. Ervaring met het uitvoeren van en adviseren over uitvoerende vormgevingswerkzaamheden bij de overheid waaronder het opmaken van offline middelen (zoals folders, advertenties, informatieborden) en online middelen (zoals websites, apps, nieuwsbrieven) met een jaarlijkse waarde van minimaal €50.000 inclusief btw.

Selectieleidraad | 4 januari 2021, referentienr. 283381

2. Ervaring met het vormgeven van één offline **en** één online communicatiemiddel in de huisstijl van de opdrachtgever, waarbij de opdracht wordt uitgevoerd onder door opdrachtgever voorgeschreven huisstijl.
3. Ervaring met het opmaken van producten die aan de actuele digitale toegankelijkheidseisen voldoen. Zie <https://www.digitoegekankelijk.nl/beleid/wat-is-verplicht>

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het Verzoek tot deelneming (8 februari 2021) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Gegadigde hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Verzoek tot deelneming).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Gegadigde per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. Zie paragraaf 4.1 voor de specifieke bewijsmiddelen per referentie.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier' en Bijlage 3 - 'Invulformulier Selectiecriteria'.

Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenties.

4. SELECTIECRITERIUM EN BEOORDELING

4.1. SELECTIECRITERIUM

Indien meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit is geen minimumeis, maar een aspect waaraan punten worden toegekend. Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt en de informatie die Gegadigden daartoe in hun Aanmelding dienen te verstrekken toegelicht. De vijf Gegadigden met de meeste punten worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Als er na beoordeling op grond van het selectie criterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal vijf Gegadigden, wordt geloot tussen de Gegadigden die gelijk geëindigd zijn. De loting zal in dit geval worden georganiseerd door de gemeente Zeist, waarbij de inkoopadviseur de daadwerkelijke loting zelf zal verrichten. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Selectiecriteria

Onderstaand staat beschreven wat Gegadigde moet aanleveren, hoeveel punten er per selectie criterium te behalen zijn en op welke wijze de selectiecriteria beoordeeld worden.

Selectiecriteria	Maximaal te behalen punten
1 Ervaring met het uitvoeren van en adviseren over uitvoerende vormgevingswerkzaamheden bij de overheid waaronder het opmaken van offline middelen	40 punten
2 Ervaring met het vormgeven van één offline en één online communicatiemiddel in de huisstijl van de opdrachtgever, waarbij de opdracht wordt uitgevoerd onder door opdrachtgever voorgeschreven huisstijl.	30 punten
3 Ervaring met het opmaken van producten die aan de actuele digitale toegankelijkheidseisen voldoen.	30 punten
TOTAAL	100 punten

Selectie criterium 1

Ervaring met het uitvoeren van en adviseren over uitvoerende vormgevingswerkzaamheden bij de overheid waaronder het opmaken van offline middelen (zoals folders, advertenties, informatieborden) en online middelen (zoals websites, apps, nieuwsbrieven) met een jaarlijkse waarde van minimaal €50.000 inclusief btw. Gegadigde heeft ten aanzien van kerncompetentie 1 een referentie overlegd. Gegadigde dient van deze referentie een opdrachtschrijving bij te voegen in maximaal 1 A4 (enkelzijdig, inclusief tabellen, grafieken, figuren etc., maar exclusief de visuele uitwerking van het grafisch design). Binnen deze uitwerking dient minimaal aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

- Een beschrijving van de opdracht: (communicatie)doelstelling, doelgroep(en) en kernboodschap.
- Een beschrijving van de gemaakte keuzes en de overwegingen daarbij voor de huisstijl en middelen.
- De visuele uitwerking van het grafisch design.

Beoordeling selectie criterium 1

Voor dit selectie criterium kan Gegadigde maximaal 40 punten behalen. De uitwerking van de referentie-opdracht wordt als geheel beoordeeld op basis van het in paragraaf 4.2 weergegeven beoordelingskader.

Selectie criterium 2

Het vormgeven van één offline **en** één online communicatiemiddel in de huisstijl van een opdrachtgever. Gegadigde heeft ten aanzien van kerncompetentie 2 een referentie overlegd. Gegadigde dient van deze referentie een opdrachtschrijving bij te voegen in maximaal 3 A4

(enkelzijdig, inclusief tabellen, grafieken, figuren etc., inclusief de creatieve uitwerking van één offline **en** één online communicatiemiddel). Binnen deze uitwerking dient minimaal aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

- Een beschrijving van de opdracht: (communicatie)doelstelling, doelgroep(en) en kernboodschap.
- Een beschrijving van de wijze waarop Gegadigde rekening heeft gehouden met de briefing van de opdrachtgever, maar ook waar de (creatieve) vrijheid is gezocht, inclusief onderbouwing en eventueel advies.
- Een beschrijving van de gemaakte keuzes en de overwegingen daarbij voor de huisstijl van de online en offline middelen.
- De creatieve en visuele uitwerking van het grafisch design van één offline **en** één online communicatiemiddel.

Beoordeling selectiecriterium 2

Voor dit selectiecriterium kan Gegadigde maximaal 30 punten behalen. De uitwerking van de referentie-opdracht wordt als geheel beoordeeld op basis van het in paragraaf 4.2 weergegeven beoordelingskader.

Selectiecriterium 3

Ervaring met het opmaken van producten die aan de actuele digitale toegankelijkheidseisen voldoen. Zie <https://www.digitoegekankelijk.nl/beleid/wat-is-verplicht>. Gegadigde dient van deze referentie een opdrachtomschrijving bij te voegen in maximaal 1 A4 (enkelzijdig, inclusief tabellen, grafieken, figuren etc., maar exclusief de visuele uitwerking van het grafisch design).

- Een beschrijving van de briefing van de opdrachtgever: (communicatie)doelstelling, doelgroep, boodschap en eventuele specificaties.
- Gegadigde dient aan te tonen op welke wijze dit online of offline communicatiemiddel is ingezet en/of deze opdracht werkelijk tot stand gekomen is
- De creatieve uitwerking van het communicatiemiddel dat voldoet aan de digitale toegankelijkheidseisen.

Beoordeling selectiecriterium 3

Voor dit selectiecriterium kan Gegadigde maximaal 30 punten behalen. De uitwerking van de referentie-opdracht wordt als geheel beoordeeld op basis van het in paragraaf 4.2 weergegeven beoordelingskader.

4.2. BEOORDELINGSKADER SELECTIECRITERIA

De uitwerkingen van de selectiecriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage van max. score
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van dit inkooptraject, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de Aanbestedende dienst. De referentie sluit inhoudelijk uitstekend op meerdere significante punten aan bij de onderhavige opdracht.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de aanbieder een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van dit inkooptraject, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord. De referentie sluit inhoudelijk goed op meerdere punten aan bij de onderhavige opdracht.	75%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de aanbieder een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is	45%

Selectieleidraad | 4 januari 2021, referentienr. 283381

	gebaseerd op de uitgangspunten van dit inkooptraject, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord. De referentie sluit inhoudelijk voldoende aan bij de onderhavige opdracht.	
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de aanbieder zeer beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van dit inkooptraject, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst, dan wel de aanbieder geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie geen inhoudelijk antwoord op de vraag. De referentie sluit inhoudelijk onvoldoende aan bij de onderhavige opdracht.	20%
Geen opgave	Er wordt in het geheel geen antwoord gegeven.	Knock out

TOEKENNINGSMETHODIEK

Gemeente Zeist telt de door Gegadigden behaalde scores van de 3 selectiecriteria bij elkaar op. De 5 Gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Indien twee of meer Gegadigden op plaats 5 in de rangorde geëindigd zijn, zal Gemeente Zeist de Gegadigde met de hoogste eindscore voor Selectie criterium 1 selecteren. In het geval de gelijk scorende Gegadigden ook op dit Selectie criterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald welk van die Gegadigde wordt geselecteerd.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 INVULFORMULIER SELECTIECRITERIA