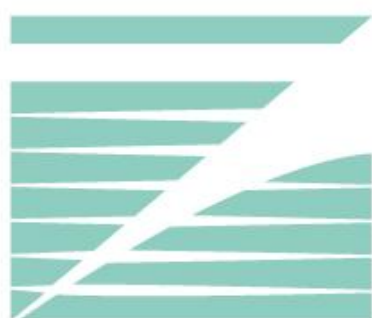


Selectieleidraad ten behoeve van de Europese Niet Openbare aanbesteding

Communicatiebureau Vollenhove Vooruit



Gemeente **Zeist**

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Overeenkomst	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Overheidsopdracht.....	8
1.3.1. Opdeling in percelen	8
1.3.2. Raming van de Opdrachtwaarde	8
1.4. De Overeenkomst.....	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.....	11
2.7. Meldplicht onduidelijkheden/ onvolkomenheden	11
2.8. Klachten	11
2.9. Voorwaarden verzoek tot deelneming.....	12
2.10. Indienen van het Verzoek tot deelneming	12
2.11. Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming	13
2.12. Storingen.....	13
2.13. Beoordelingsprocedure	13
2.14. Selectiebeslissing	14
2.15. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen.....	14
2.15.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	14
2.15.2. Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
3.1. Inleiding	16
3.2. Uitsluitingsgronden	16
3.3. Geschiktheidseisen	16
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister	16
3.3.2. Financiële en economische draagkracht	17
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie	17
4. Selectieproces en criteria.....	19
4.1. Selectieproces	19
4.2. selectiecriteria	19

Bijlagen	21
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
Bijlage 2 Referentieformulier	21
Bijlage 3 Invulformulier Kerncompetenties en score Selectiecriteria.....	21
Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Zeist VNG 2018	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 minimumeisen 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.

Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst 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 Communicatiebureau Vollenhove Vooruit ten behoeve van gemeente Zeist.

Onderstaande CPV code is van toepassing op deze aanbesteding:

- CPV code 79340000 - Reclame- en marketingdiensten.

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 Overeenkomst** 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 **Proces, competenties en criteria** 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 OVEREENKOMST

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Zeist telt bijna 65.000 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

De buurt Vollenhove werd tussen 1967 en 1972 gebouwd met als doel het huisvesten van arbeiders om het bestaande woningtekort te verkleinen. Het gehele project droeg de naam "Bouwproject-Parkplan Vollenhove" en omvatte de bouw van een kleine 2400 woningen (waaronder een kleine 300 eengezinswoningen en ruim 2.000 appartementen), 2 scholen, een winkelcentrum en een kantorencomplex. Voor de bouw van Vollenhove maakte dit gebied deel uit van het landgoed Vollenhove.

De buurt ligt behoorlijk geïsoleerd en is gelegen in het uiterste noorden van Zeist en wordt omsloten door de A28, de Dreef (Sanatoriumbos), de Utrechtseweg en de Panweg.

De buurt wordt bestempeld als een "aandachtsgebied". Het imago van de buurt is niet goed. De verschillen binnen de buurt zijn ook groot. Het eerste deel van buurt bestaat uit alleen sociale huurwoningen. Het andere deel uit VvE's, koopwoningen en vrije sector huurwoning. De bevolkingssamenstelling is zeer divers.

De buurtaanpak Vollenhove Vooruit (VV) is begonnen in 2020 en heeft een looptijd van 15 jaar. De aanpak bestaat uit kansen die worden vertaald in tal van projecten, passend bij de ambities die zijn geformuleerd voor Vollenhove Vooruit. Voor veel van die projecten is communicatie nodig.

Omdat steeds meer projecten vorm krijgen en uitgevoerd worden, neemt de communicatiebehoefte toe en is er dus meer communicatie-inzet en regie op de communicatie nodig. In 2020 is voor Vollenhove Vooruit een overall communicatiestrategie opgesteld. Die vormt het uitgangspunt voor de communicatie in/over afzonderlijke projecten.

De communicatiedoelen van de buurtaanpak Vollenhove Vooruit zijn:

1. Doelgroepen zijn geïnformeerd over het programma Vollenhove Vooruit.
2. Buurtbewoners doen mee in projecten en/of eigen initiatieven.
3. Het imago van Vollenhove is verbeterd.

Er is regie op de communicatie nodig, toewijding en gerichte aandacht voor de buurtpak Vollenhove Vooruit. Dat vergt inzet en tijd die vanuit een afdeling communicatie van gemeente of andere samenwerkingspartners niet te bieden is. We vinden het belangrijk om te werken vanuit gelijkwaardigheid in de samenwerking met de verschillende partijen. Door alle Vollenhove Vooruit-communicatie bij een extern onafhankelijk bureau te beleggen ontstaat gezamenlijkheid in de communicatie en 'hangt' het niet meer specifiek aan de gemeente.

Een communicatiebureau dat buiten de gemeente is geplaatst, overziet bovendien makkelijker de samenhang tussen alle projecten en activiteiten van Vollenhove Vooruit, zodat de communicatie geïntegreerd kan worden aangepakt.

Productie van communicatiemiddelen conform de reeds bestaande huisstijl van Vollenhove Vooruit is onderdeel van deze opdracht.

De eerste periode betreft 3 tot 5 jaar, hiervoor wordt een overeenkomst gesloten met gemeente Zeist. Of dat deze opdracht na 3 tot 5 jaar kan doorlopen via een nieuwe overeenkomst óf dat een nieuwe aanbesteding plaatsvindt is nu nog niet bekend.

Selectieleidraad | 27 september 2021 | referentienr. 2021-27

Communicatiebureau Vollenhove Vooruit gemeente Zeist

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OVERHEIDSOPDRACHT

De gemeente heeft het voornemen met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten.

1.3.1. OPDELING IN PERCELEN

Gemeente Zeist heeft er voor gekozen deze Overeenkomst niet op te delen in percelen. Het is voor de gemeente van belang dat alle producten elkaar opvolgen en éénheid uitstralen en herkenning opleveren bij de doelgroepen. Eén Opdrachtnemer is het beste in staat tot één afgestemde communicatiestrategie te komen waarbij de beschikbare middelen zo efficiënt mogelijk worden ingezet. Gezien de marktsituatie wordt geen groot gedeelte van het MKB uitgesloten.

1.3.2. RAMING VAN DE OPDRACHTWAARDE

Gemeente Zeist gaat uit van een geraamde opdrachtwaarde voor de eerste 3 jaren van € 450.000,- (exclusief btw). Dit is een inschatting op basis van de verwachting voor de toekomst. Er kunnen geen rechten aan de inschatting van de maximale opdrachtwaarde van de Opdracht worden ontleend.

1.4. DE OVEREENKOMST

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst. We verwachten dat dit 15 maart 2022 tot en met 14 maart 2025 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.

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 P1</u>	
Uurtarieven diverse functies (opgeteld)	50 punten
<u>Kwaliteit G2</u>	
G2.1 Schets jouw visie op hoe communicatie kan bijdragen aan een beter imago van Vollenhove en beschrijf hiervoor je aanpak. En in het bijzonder: hoe kunnen we bewoners hierbij betrekken c.q. een actieve rol in laten hebben? Beschrijf daarbij hoe je de inzet globaal verdeelt tussen de senior, medior en junior communicatie adviseur.	25 punten
G2.2 Schets jouw visie op en aanpak voor het betrekken van buurtbewoners binnen de wijkaanpak Vollenhove Vooruit. Beschrijf daarbij hoe je de inzet globaal verdeelt tussen de senior, medior en junior communicatie adviseur.	25 punten
Totaal	100 punten

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

2.3. AANBESTEDINGSPLATFORM

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

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed 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 TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor deze aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Annouck Patist
Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om bovengenoemde functionaris óf een andere functionaris van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen. Communicatie met de gemeente dient uitsluitend plaats te vinden via TenderNed.

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	Actiehouder
Publicatie Selectieleidraad	27 september 2021	Gemeente Zeist
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	19 oktober 2021 vóór 12.00 uur	Gegadigden
Publiceren Nota van Inlichtingen	29 oktober 2021	Gemeente Zeist
Uiterste inleverdatum Verzoek tot deelneming	9 november 2021 vóór 12.00 uur	Gegadigden
Mededeling voornemen tot selectie	25 november 2021	Gemeente Zeist
Einde bezwaartermijn en definitieve selectie	6 december 2021	Gemeente Zeist
Versturen Uitnodiging tot inschrijving	7 december 2021	Gemeente Zeist

Activiteiten Inschrijffase	Datum	Actiehouder
Versturen Uitnodiging tot inschrijving	7 december 2021	Gemeente Zeist
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	11 januari 2021 vóór 12.00 uur	Inschrijvers
Publiceren Nota van Inlichtingen	21 januari 2022	Gemeente Zeist
Uiterste inleverdatum Inschrijving	3 februari 2022 vóór 12.00 uur	Inschrijvers
Mededeling voornemen tot gunning	18 februari 2022	Gemeente Zeist
Definitieve gunning	11 maart 2022	Gemeente Zeist
Ingangsdatum overeenkomst	15 maart 2022	Allen

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 Tendered. Na de in de planning gestelde datum en tijdstip 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. MELDPLICHT ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN

De Selectieleidraad en overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Gemeente Zeist samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Gemeente Zeist verwacht een proactieve houding van de Gegadigden. Dit houdt in dat de Gegadigden, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk aan Gemeente Zeist moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen. Gemeente Zeist wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat Gegadigden hun eventuele bezwaren *zelfstandig* naar voren dienen te brengen. Gegadigden kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door (een) andere Gegadigde(n) naar voren zijn gebracht.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen vragen moeten zijn ingediend (zie planning) kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Selectieleidraad en overige aanbestedingsdocumenten.

2.8. 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.

2.9. 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 materiele 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.
- 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.

2.10. INDIENEN VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

De sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming is gesteld op de in de planning gestelde datum. 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 Tendersnet, 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 Tendersnet, 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.

2.11. VORM EN INHOUD VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Het verzoek tot deelneming dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
1. 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.
2. 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 rechtsgeldig ondertekend zijn.
3. 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'
4. Ingevlude referentieverklaringen.	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.3. t.b.v. Kerncompetenties en Selectiecriteria
5. Ingevuld invulformulier Kerncompetenties en Score selectiecriteria.	Bijlage 3	Zie hoofdstuk 4 In <u>Excel én PDF format</u> , de laatste ondertekend.

*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.

2.12. STORINGEN

Wanneer een Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming niet tijdig kan indienen door storing 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.

2.13. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Verzoeken tot deelneming worden in drie stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en minimeisen.

Stap 3: Beoordeling op de selectiecriteria.

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

2.14. SELECTIEBESLISSING

De gemeente zal na de volledige beoordeling van de Aanmeldingen, de Gegadigden gelijktijdig schriftelijk 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 12 kalenderdagen na verzending van het besluit (stand still termijn en tevens vervaltermijn) 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 2.3. Een Gegadigde verklaart zich door indiening van een aanmelding akkoord met deze voorwaarde.

De stand still termijn van 12 kalenderdagen na verzending van het Selectiebesluit is eveneens een vervaltermijn. Gemeente Zeist verwacht een pro-actieve houding van gegadigden en daarom verwerkt iedere Gegadigde het recht om tegen de selectiebeslissing op te komen, indien zij niet of niet correct binnen de vervaltermijn van 12 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de selectiebeslissing.

2.15. 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.

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.

2.15.1. 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.

2.15.2. 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 de gestelde Selectiecriteria (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 die 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;
 - Ernstige beroepsfout;
 - 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 5 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 werkzaamheden voor de Overeenkomst 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 Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt.

- Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid.
- Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor beroepsaansprakelijkheid.

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 Overeenkomst 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 onderhavige opdracht:

Kerncompetentie 1

Er is ervaring met het aanbieden van communicatiediensten aan de publieke sector, vooral gemeenten.

Dit is een knock-out kerncompetentie; deze ervaring is minimaal nodig voor onderhavige opdracht. Middels een referentie toont u de ervaring aan.

Kerncompetentie 2

Er is ervaring met het uitwerken van communicatiemiddelen voor verschillende doelgroepen op basis van een bestaande huisstijl.

Dit is een knock-out kerncompetentie; deze ervaring is minimaal nodig voor onderhavige opdracht. Middels een referentie toont u de ervaring aan.

Bij het indienen van een referentie is van toepassing:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het Verzoek tot deelneming (27 september 2021) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde selectiecriteria; 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 twee hierboven gestelde eisen 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 de twee kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor:

- Bijlage 2 Referentieformulier
- en Bijlage 3 Invulformulier Kerncompetenties en Score 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. SELECTIEPROCES EN CRITERIA

4.1. SELECTIEPROCES

De Aanmeldingen van Gegadigden die voldoen aan de Uitsluitingsgronden (Zie UEA formulier) en Geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.3.) worden gerangschikt op basis en op volgorde van de selectiecriteria.

Het selectieproces ziet er als volgt uit:

1. Gemeente Zeist telt de door Gegadigden behaalde scores van alle 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
2. Echter, als blijkt dat twee of meer Gegadigden hetzelfde aantal punten heeft – waardoor geen top 5 samengesteld kan worden - worden de Aanmeldingen die géén punten hebben voor selectie criterium 1 (S1) terzijde gelegd. Omdat de gemeente dit het belangrijkste criterium vindt.
3. Als hieruit nog geen top 5 naar voren komt omdat twee of meer Gegadigden hetzelfde aantal punten heeft, dan worden de Aanmeldingen die géén punten hebben voor selectie criterium 2 (S2) terzijde gelegd.
4. Wanneer het dáárna voor de gemeente nog altijd onmogelijk is een Selectiebeslissing te maken die strekt tot het selecteren van maximaal 5 Gegadigden, wordt geloot tussen de Gegadigden die ná het toepassen van de maatregelen in punt 1 t/m 3 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.

Voorbeeld selectieproces bij 7 geschikte Aanmeldingen:

	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5	Bureau 6	Bureau 7
K1	In orde	In orde	In orde	In orde	In orde	In orde	In orde
K2	In orde	In orde	In orde	In orde	In orde	In orde	In orde
S1	40	0	40	40	0	40	40
S2	20	20	20	0	0	20	20
S3	15	15	0	15	15	15	15
S4	10	10	0	10	10	10	0
S5	10	10	0	10	10	10	10
S6	5	5	0	5	5	5	5
totaal	100	60	60	80	40	100	90
	Door naar offerte fase	Niet door	Door naar offerte fase	Door naar offerte fase	Niet door	Door naar offerte fase	Door naar offerte fase

4.2. SELECTIECRITERIA

Selectiecriteria zijn geen knock-out criteria maar wensen waaraan punten worden toegekend.

U dient aan te tonen of u de gevraagde ervaring heeft middels een referentie. De ervaring wordt niet inhoudelijk beoordeeld; u heeft de ervaring en u kunt dit aantonen, of u heeft de ervaring niet. In het laatste geval krijgt u geen punten voor het betreffende criterium.

De volgende selectiecriteria zijn van toepassing op onderhavige opdracht:

- S1: Er is ervaring in opzetten van en uitvoering van communicatieadvies over integrale wijkaanpakken, te denken valt aan onderwerpen zoals leefbaarheid, verbeteren openbare ruimte. (40 punten)
- S2: Er is ervaring met het geven van communicatie-advies gericht op diverse doelgroepen binnen één opdracht, denk aan jongeren, mensen met een niet-westerse achtergrond en kwetsbare doelgroepen. Hiermee wordt bedoeld dat u binnen 1 project verschillende doelgroepen weet te bereiken. (20 punten)

- S3: Er is ervaring in participatievraagstukken voor diverse doelgroepen binnen één opdracht, denk aan jongeren, mensen met een niet-westerse achtergrond en kwetsbare doelgroepen. Hiermee wordt bedoeld dat u binnen 1 project verschillende doelgroepen weet te bereiken. (15 punten)
- S4: Er is ervaring met langdurige projecten van minimaal 2 jaar. (10 punten)
- S5: Er is ervaring met het opmaken van producten die aan de actuele digitale toegankelijkheidseisen voldoen. Zie <https://www.digitoegankelijk.nl/beleid/wat-is-verplicht>. (10 punten)
- S6: Er is ervaring met het werken namens minimaal 2 samenwerkingspartners binnen één project. (5 punten)

Zie bijlage 3 Invulformulier Kerncompetenties en score Selectiecriteria. In deze bijlage geeft u aan over welke ervaring u beschikt, dit doet u door zélf dit formulier in te vullen; dat wil zeggen de punten toe te kennen aan het criterium waarin u aantoonbare ervaring heeft. De ervaring toont u aan door bijlage 2 Referentieformulier toe te voegen bij uw aanmelding. Het volgende is hierbij van toepassing:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het Verzoek tot deelneming (27 september 2021) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde selectiecriteria; én
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.
- Indien in één referentie meerdere selectiecriteria tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die criteria dezelfde referentie gebruiken. Dit kunt u aangeven op Bijlage 2.

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 KERNCOMPETENTIES EN SCORE SELECTIECRITERIA

BIJLAGE 4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ZEIST VNG 2018

|

