

The background of the entire page is a photograph. In the foreground, there are several bright yellow daffodils with long green leaves, some in sharp focus and others blurred. In the background, a modern multi-story building with a glass and metal facade is visible against a clear blue sky. The building has several balconies and a distinctive glass-enclosed upper section.

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE "COMMUNICATIEDIENSTEN"

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	5
1.1	ALGEMEEN	5
1.2	CONTACTPUNT	5
1.3	AANBESTEDENDE DIENST	6
2	DE OPDRACHT	7
2.1	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	7
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	7
2.1.2	Percelenindeling	9
2.1.3	CPV-codering	10
2.2	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	10
2.3	VARIANTEN	10
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1	PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN	11
3.2	DE PLANNING	11
3.3	VOORWAARDEN INSCHRIJVING	12
3.3.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	12
3.3.2	Combinatie	12
3.3.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	13
3.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING	13
4	VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	14
4.1	NADERE INLICHTINGEN	14
4.2	ONGELDIGE INSCHRIJVING	14
4.2.1	Herstelbare fouten	14
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	15
4.3	TAAL	15
4.4	KOSTEN INSCHRIJVING	15
4.5	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN	16
4.6	VOORBEHOUDEN AANBESTEDENDE DIENST	16
4.7	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
4.8	WACHTKAMERREGELING	17
4.9	KLACHTENPROCEDURE	17
4.10	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	17

5	SELECTIE	18
5.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN HET UEA	18
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	19
5.2.2	Ervaring	20
6	GUNNING	21
6.1	HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI	21
6.2	KNOCK-OUT CRITERIA	23
6.3	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	22
6.3.1	Beoordelingskader gunningscriteria Kwaliteit	25
6.4	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	27
	CHECKLIST	28

BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN DE INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Lijst met onderwerpen met betrekking tot communicatieadvies en het ontwikkelen van communicatiestrategieën
- 4 Lijst voor communicatiemiddelen
- 5 Huisstijlhandboek
- 6 Concept raamovereenkomst
- 7 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 9 Verwerkersovereenkomst
- 10 Referentieformulier

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Communicatiediensten" ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 CONTACTPUNT

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Inkoopadviseur Vera Horsch
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar.

Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Aantal contractanten raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt afgesloten met maximaal vijf (5) opdrachtnemers die de gevraagde dienstverlening kunnen leveren. ~~Via minicompetities tussen maximaal vijf opdrachtnemers worden de nadere overeenkomst(en) c.q. opdracht(en) voor de communicatiediensten uitgevraagd. Voor meer informatie over de nadere overeenkomsten c.q. opdrachten verwijzen wij inschrijvers naar hoofdstuk 6 in deze inschrijvingsleidraad en het programma van eisen (bijlage 2).~~

Aanleiding

De gemeente Venlo heeft momenteel geen raamovereenkomsten afgesloten met communicatiebureaus voor de dienstverlening op het gebied van communicatie. Alle communicatie gerelateerde opdrachten zijn nu bij verschillende leveranciers belegd.

De gemeente Venlo heeft behoefte aan dienstverleners die communicatieopdrachten uitvoeren voor diverse teams binnen de organisatie, door een full service communicatie bureau.

Inhoud van de opdracht

Het leveren van communicatieadvies, ontwikkelen van communicatiestrategie, het uitvoeren van campagnes en het ontwikkelen en produceren van communicatiemiddelen. De volgende opdrachten maken deel uit van deze opdrachtomschrijving:

- Het geven van advies over communicatievraagstukken in de vorm van een communicatieadvies en/of over de inzet van communicatiemiddelen en – activiteiten.
- Het ontwikkelen van een communicatiestrategie.
- Het ontwikkelen en produceren van communicatiemiddelen en- activiteiten.
- Het ontwikkelen en produceren van online en offline communicatiemiddelen inclusief grafische vormgeving.
- Het leveren van campagnedienstverlening met betrekking tot communicatie.
- Het monitoren en analyseren van online communicatieactiviteiten en campagnes.

Bijgevoegd is nog een lijst met onderwerpen met betrekking tot communicatieadvies en het ontwikkelen van communicatiestrategieën (**bijlage 3**) en een lijst voor communicatiemiddelen (**bijlage 4**).

Opdrachten welke niet binnen de raamovereenkomst vallen

- Losse opdrachten voor het maken van communicatiemiddelen. Bijvoorbeeld: het maken van foto's, video's, posters, flyers, etc.
- Losse opdrachten voor het geven van advies of het maken van een strategisch plan.
- Losse opdrachten voor het monitoren van online communicatie-uitingen.

Uitgangspunten Communicatie

- De gemeente Venlo is professioneel, betrokken en vitaal. We denken vanuit de leefwereld van onze inwoners, bedrijven en organisaties. De kernwaarden vormen de basis van onze huisstijl. Ze zijn leidend voor alles wat we doen en dus ook alles wat we communiceren.
- Inwoners, bedrijven en organisaties staan centraal: voorop staat toegankelijke, begrijpelijke (op B1 taalniveau) en klantgerichte communicatie. We spreken in communicatie de taal van onze doelgroepen.
- We vertalen dit in heldere taal en beeld, eerlijke en oprechte boodschappen en een energieke uitstraling. Onze huisstijl draagt uit waar we als organisatie voor staan.
- Het is belangrijk dat de gemeente Venlo één gezicht naar buiten laat zien. Dit biedt herkenbaarheid en duidelijkheid.
- Beeldmateriaal van de gemeente Venlo kenmerkt zich door een heldere boodschap, roept een positief gevoel op en is professioneel maar niet afstandelijk. We gebruiken beelden die puur en oprecht zijn.
- Alle communicatie van de gemeente Venlo dient altijd te voldoen aan de huisstijl van de gemeente Venlo (huisstijlhandboek **bijlage 5**) en webtoegankelijkheidseisen.
- De gecontracteerde communicatiebureaus zijn onze partners om onze ambitie en organisatie- en communicatiedoelstellingen samen te realiseren.

Verdeling opdrachten onder de raamovereenkomst

Het staat de gemeente Venlo vrij om te bepalen op welke wijze de opdrachten voor de communicatiediensten worden verdeeld onder de vijf gecontracteerde opdrachtnemers.

Iedere contractant krijgt (bij 5 gecontracteerde partijen en voor zover mogelijk) circa 20 % van het aantal opdrachten op basis van de opdrachtwaarde. Het streven is om gedurende de contractperiode bij benadering een gelijk grootte opdrachtwaarde te realiseren.

De gemeente Venlo streeft naar een gelijke verdeling, maar heeft het recht hiervan af te wijken. De contractanten kunnen géén rechten ontlenen aan een feitelijke evenredige verdeling. Afwijkingen in de verdeling van de opdrachten kan onder andere gebaseerd zijn op:

- Wanneer specifieke kennis en ervaring wenselijk is voor de uitvoering van een opdracht;
- Afhankelijk van de geleverde kwaliteit (beoordeeld door de gemeente Venlo) van de uitgevoerde opdracht(en) door gecontracteerde opdrachtnemer(s), kan de gemeente Venlo gemotiveerd besluiten om aan individuele gecontracteerde opdrachtnemers minder, tijdelijk geen of definitief geen opdracht(en) voor communicatiediensten te verstrekken;
- Indien de opdrachtnemer om planning technisch redenen geen tijd heeft om de opdracht binnen de gestelde termijnen af te ronden.

Deze opdrachten worden niet verdeeld conform de 20%- verdeling, deze zullen via een minicompentie worden uitgezet onder de contractanten die hiervoor in aanmerking komen.

Indien een opdracht niet naar behoren uitgevoerd wordt, dat wil zeggen niet volgens de gemaakte afspraken, wordt deze contractant in de roulering van opdrachtverstrekking één keer overgeslagen. Indien een opdracht voor de tweede keer niet naar behoren uitgevoerd wordt, zal de opdrachtnemer in de roulering van opdrachtverstrekking twee keer overgeslagen worden. Indien een opdracht voor de derde keer niet naar behoren uitgevoerd wordt, zal de gemeente Venlo geen opdrachten onder deze raamovereenkomst meer gunnen aan de opdrachtnemer en wordt de raamovereenkomst met deze opdrachtnemer tussentijds – zonder schadevergoeding of andersluidende kosten – beëindigd. De gemeente Venlo heeft dan de mogelijkheid om een opvolgend inschrijver volgens het bepaalde in de inschrijvingsleidraad als nieuwe en vervangende partij bij deze raamovereenkomst te contracteren (zie paragraaf 4.8 wachtkamerregeling).

Wanneer een contractant volgens de opdrachtverdeling aan de beurt is om een opdracht uit te voeren, maar deze de opdracht op dat moment niet kan uitvoeren, telt dit toch mee in de verdeling van het aantal opdrachten.

Omvang opdracht

Op basis van de historische factuurwaarde bedraagt de gemiddelde opdrachtwaarde voor communicatiediensten jaarlijks gemiddeld €220.000 excl. btw.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor “communicatiediensten” verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- Reclame- en marketing diensten 79340000-9;
- Reclamediensten 79341000-6;
- Diensten voor advies inzake reclame 79341100-7;
- Reclamecampagnediensten 79341400-0;
- Marketingdiensten 79342000-3.

2.2 CONTRACTUELE VOORWAARDEN

De raamovereenkomst voor “communicatiediensten” wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de raamovereenkomst met 2 keer met een jaar te verlengen. Voorzien is dat de raamovereenkomst in week 43 (2022) in werking treedt.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018), zoals opgenomen in **Bijlage 7** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 DE PLANNING

Onderstaand treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen. Indien de gemeente Venlo onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de gemeente Venlo inschrijvers direct hiervan in kennis via de berichtenmodule van TenderNed.

Overzicht tijdsplan aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	20 juli 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	28 juli 2022 voor 10.00 uur

Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	4 augustus 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	11 augustus 2022 voor 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	18 augustus 2022
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	31 augustus 2022 voor 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 36
Presentaties	Week 38
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 38-39
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 40
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst	Week 43

3.3 VOORWAARDEN INSCHRIJVING

3.3.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.3.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

4.1 NADERE INLICHTINGEN

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 ONGELDIGE INSCHRIJVING

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;

- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- ~~het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.~~

Voorname documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ~~ISO-certificaten~~ of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstel­mogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvings­leidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- ~~het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;~~
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvings­leidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het **prijzenblad** of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 TAAL

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 KOSTEN INSCHRIJVING

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van de afwegingskader in de Handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele

kostenvergoeding indien de gemeente besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

4.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 VOORBEHOUDEN AANBESTEDENDE DIENST

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkserwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 KLACHTENPROCEDURE

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente Venlo bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving.

Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal

de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van het klachtenmeldpunt aanbesteden op de ingediende klacht, dan kan de klager – eventueel op verzoek van de gemeente Venlo – zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.10 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 SELECTIE

5.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN HET UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) * die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

* Gedragsverklaring aanbesteden

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen

spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 10** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met de kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare ervaring met het verlenen van vergelijkbare communicatiediensten zoals beschreven in hoofdstuk 2.1

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare vergelijkbare ervaring met de publieke sector.

6 GUNNING

6.1 HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijvers op basis van 100% kwaliteit. Er is hier sprake van een 2-traps beoordelingstraject.

- a. Ronde 1: Beoordeling ingediende documenten K1 + K2
- b. Ronde 2: Presentatie van de aangeboden dienstverlening.

Toelichting ronde 1:

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. De rangorde van ronde 1 wordt bepaald op basis van de optelsom punten K1 + punten K2

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke plek de inschrijver op de rangorde krijgt, dan geldt dat degene met de meeste punten op K1 de hogere rangorde krijgt. Mocht dit alsnog tot een gelijke score leiden c.q. geen uitkomst dan zal de gemeente Venlo ten kantore een loting organiseren.

Toelichting ronde 2:

De gemeente Venlo wenst met de 7 beste inschrijvers uit Ronde 1, Ronde 2 in te gaan. Dat zijn de inschrijvers die na de 1^e ronde op rangorde 1 t/m 7 staan en niet voldoen aan de gestelde knock-out criteria zoals beschreven in paragraaf 6.2 in deze inschrijvingsleidraad. Wanneer het aantal inschrijvers lager is dan het genoemde maximum aantal van 7 inschrijvers dan mag de gemeente Venlo alsnog de aanbestedingsprocedure (ronde 2 / presentatie van de aangeboden dienstverlening) doorzetten met de resterende inschrijvers die voldoen aan de gestelde criteria en waarbij geen knock-out criteria (paragraaf 6.2 in deze inschrijvingsleidraad) van toepassing zijn.

De opdracht zal gegund worden aan de inschrijvers, die na het oordeel van de beoordelingscommissie de hoogste score behaalt hebben op de formule: eindscore ronde 1 + score presentatie ronde 2. De raamovereenkomst wordt afgesloten met maximaal vijf (5) opdrachtnemers die de gevraagde dienstverlening kunnen leveren. Via minicompetities tussen maximaal vijf opdrachtnemers worden de nadere overeenkomst(en) c.q. opdracht(en) voor de communicatiediensten uitgevraagd.

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 (casus campagnevoorstel) de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K1. Indien dit gelijk is dan geldt dat degene met de hoogste score op K2 de EMVI heeft. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hoogste score op K3 de EMVI heeft. Indien dit ook gelijk is zal een loting ter kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden.

6.2 KNOCK-OUT CRITERIA

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. Een van de gunningscriteria K1 of K3 wordt beoordeeld met 'geen antwoord of slecht' of 'matig';
2. Het subgunningscriteria K2 wordt beoordeeld met 'niet onderscheidend' of 'Enigszins onderscheidend'.

6.3 GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit het subgunningscriterium:

	Onderwerp	Maximale punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Casus campagnevoorstel	10	8	80
K2	Dienstverlening	10	4	40
K3	Presentatie	10	2	20
			Totaal	140

K1 Casus Campagnevoorstel

De gemeente Venlo wenst een campagnevoorstel. De gemeente Venlo denkt dat deze campagne qua kosten maximaal 25.000 euro bedraagt. In het campagnevoorstel moeten meerdere media worden toegepast en ook zal inschrijver meerdere communicatiedisciplines moeten inzetten. De inschrijver hoeft de campagne niet tot in detail uit te werken. Het voorstel moet in ieder geval:

- inzicht geven in de wijze waarop de inschrijver de campagne zou aanpakken;
- Inzicht geven in hoe de inschrijver omgaat met de planning, management en uitvoering van de totstandkoming van de eerder genoemde middelen;
- inzicht geven in de kostenopbouw zoals welke disciplines er nodig zijn, hoeveel uur zij nodig hebben en welke materialen/drukwerk er nodig zijn;
- Inzicht geven in hoe er met de gemeente Venlo wordt gecommuniceerd.

Casus Communicatie | Geldzorgen en schulphulpverlening

Budget: 25.000 euro

Start campagne: september 2022

Er ligt nog een groot taboe op het hebben van schulden. Een echtscheiding, ontslag, stijgende prijzen of de coronapandemie die bijna twee jaar heeft geduurd; het kan het begin zijn van grote financiële problemen.

Mensen lopen gemiddeld vier jaar rond met schulden voordat ze aan de bel trekken. Een kleine schuld kan dan al uitgegroeid zijn tot een onoplosbaar probleem dat het leven beheerst. Stress, een slechtere gezondheid en verlies van werk kunnen het gevolg zijn. En het kan echt iedereen overkomen.

In Venlo leven ongeveer 10.000 mensen van een laag inkomen, waarvan bijna 2.500 kinderen onder de 18 jaar. In percentages gaat het om zo'n 10% van de inwoners en om 11% van de kinderen. Met andere woorden en globaal gesteld: 1 op de 10 inwoners van Venlo (oud en jong) leeft in huishoudens met een (langdurig) laag inkomen.

Het is belangrijk om te praten wanneer je merkt dat financiële problemen gaan komen of opspelen. Maar waar begin je? Bij wie moet je zijn? Kun je mensen vertrouwen? Veel vragen die bij je opkomen en ook veel zaken die je niet weet, maar die wel belangrijk zijn. De gemeente wilt mensen helpen, mensen een toekomst bieden en zorgen dat ze de juiste kant op gaan.

De gemeente Venlo wilt graag de taboe doorbreken. Geldzorgen bespreekbaar maken en inwoners laten weten dat je je niet hoeft te schamen. Om hulp vragen is juist moedig en krachtig.

We willen als gemeente Venlo onze inwoners stimuleren om meteen aan de bel te trekken wanneer ze merken dat ze in een lastige periode terecht komen. Informatie over geldzorgen en schuldhulp moet makkelijk en goed vindbaar zijn. Inwoners moeten weten waar ze moeten zijn en bij wie ze als eerste moeten zijn. We willen inwoners helpen door ze handige checklists aan te bieden, actiepunten mee te geven en contactgegevens. En nog belangrijk: mensen en instanties die je meteen kunnen helpen.

Actie

De gemeente wilt in september 2022 een campagne rondom geldzorgen en schulphulpverlening opzetten. Het taboe moet worden verbroken en geldzorgen moeten bespreekbaar gemaakt worden. De campagne heeft een aantal uitgangspunten:

- Gemeente Venlo wil inwoners naar aanleiding van de campagne leiden naar de laagdrempelige toegang voor schuldhulpverleningen.
- Bevorderen van zelfredzaamheid en gebruik maken van eigen kracht van de samenleving.
- De campagne is persoonlijk, dichtbij en herkenbaar als Venlo. Vertellen van persoonlijke verhalen, schaamte moet weg
- Mensen moeten zich herkennen: Iedereen kan geldproblemen krijgen
- Proces (op een laagdrempelige manier) zichtbaar in kaart brengen. Wat is de eerste stap die ik moet zetten als ik geldzorgen heb?
- Online en offline campagne.
- Call to action. Het gaat erom dat mensen geactiveerd worden om actie te ondernemen in een vroeg stadium (preventie)
- Gemeente Venlo wil een positiever beeld creëren rondom geldzorgen.
- De sociale omgeving moet geactiveerd worden. Makkelijk deelbare informatie.

- Campagne moet voor langere tijd inzetbaar zijn. Uitingen kunnen we bij wijze van spreken nog jaren gebruiken. Dit thema blijft namelijk belangrijk.

De volgende informatie is nu beschikbaar voor inwoners:

- <https://www.venlo.nl/geldzorgen-en-schuldhelpverlening>
- Eerste aanspreekpunt voor financiële hulp is schuldhelpverlening. Deze gegevens staan ook op bovenstaande website.

De gemeente Venlo denkt in ieder geval dat het volgende gedaan zou moeten worden:

- Plan van aanpak (hoe pakken jullie dit aan, planning, etc.);
- Strategie;
- Uitwerking en inzet van middelen;
- De wijze waarop de inschrijver communiceert met de gemeente Venlo;
- Kostenindicatie op basis van toegepaste disciplines.

De gemeente Venlo staat open voor alternatieve en creatieve ideeën, binnen het aangegeven budget. Hierin laat de gemeente Venlo de inschrijver vrij om met andere ideeën en mogelijkheden te komen.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4.***

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver > K1 Casus Campagnevoorstel

K2-Dienstverlening

De gemeente Venlo wenst een zo deskundig mogelijk inschrijver, welke in staat is de gevraagde dienstverlening te leveren voor de gemeente Venlo. Inschrijver wordt gevraagd SMART te beschrijven waarom "hij" de juiste partner is voor de gevraagde dienstverlening en waarom zijn inschrijving, het beste aansluit bij de omschreven opdracht c.q. uitdagingen van de gemeente Venlo.

Onderbouw de beantwoording en geeft hierbij onder andere aan, in hoeverre voldaan wordt aan de opdracht en op welke wijze de inschrijver zich onderscheidt ten opzichte van andere inschrijvers.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4.***

Het gewenste lettertype is 'Arial'. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis).

Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de

beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K2 Dienstverlening

K3 Presentatie

De kwalificatie en ervaring van de inschrijver heeft aanzienlijke invloed op de uitvoering van de opdracht. Vandaar dat ook een presentatie onderdeel uitmaakt van de gunningsprocedure. Voor het interview/de presentatie wordt uitgenodigd de contactpersoon en zijn of haar plaatsvervanger.

De inschrijver wordt gevraagd om een presentatie voor te bereiden. Deze presentatie dient als toelichting/verduidelijking op de inschrijving. De presentatie duurt maximaal 30 minuten per inschrijver.

De mogelijkheid bestaat dat de gemeente Venlo vraagt om de presentatie vooraf digitaal toe te zenden. Aansluitend is er gelegenheid om vragen te stellen. Iedere inschrijver krijgt in beginsel dezelfde vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt. De totale tijdsduur van het interview / presentatie zal 45 minuten bedragen.

De inschrijver zal tijdens het interview en de presentatie beoordeeld worden op:

- De kennis en ervaring van de contactperso(n)en(en) met betrekking tot de opdracht. De gemeente Venlo wenst zo deskundig en ervaren mogelijke contactperso(n)en(en);
- Toelichting op de werkwijze en het uitvoeren van de communicatiediensten.
- De mate waarin de inschrijver in staat blijkt om in te spelen op de communicatiedoelstellingen van de gemeente Venlo.

Deze presentaties staan gepland in **week 38 (2022)**. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden.

6.3.1 Beoordelingskader gunningscriteria Kwaliteit

De beoordeling van **subgunningscriterium K1 en K3** vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Daarbij worden scores toegekend in de vorm van een cijfer (Knock-out, 6, 8 en 10).

Cijfer	Beoordeling	Motivering
Knock-out	Geen antwoord	De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord
Knock-out	Slecht	De gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
Knock-out	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

De beoordeling van **subgunningscriterium K2** vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een cijfer (Knock-Out, 6 en 10) toe.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
Knock-Out	Niet onderscheidend	De beantwoording toont geen onderscheidend vermogen en is geheel niet overtuigend waarom inschrijver de juiste partner is voor de gemeente Venlo.
Knock-Out	Enigszins onderscheidend	De beantwoording is enigszins onderscheidend en daarmee licht overtuigend waarom inschrijver de juiste partner is voor de gemeente Venlo.

6	Goed onderscheidend	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen, geeft blijk van onderscheidend vermogen en waarom inschrijver de juiste partner is voor de gemeente Venlo. De beantwoording is in totaliteit goed beoordeeld.
10	Bijzonder onderscheidend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen, geeft duidelijk blijk van onderscheidend vermogen en waarom inschrijver de juiste partner is voor de gemeente Venlo. Op een of meerdere punten dermate onderscheidend en/of vertoont meerwaarde, waardoor er vol vertrouwen is in de uitvoering van de opdracht.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingscommissie worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

6.4 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek (voor zover van toepassing) van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbiedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Casus Campagnevoorstel	<naam inschrijver> K1 Campagnevoorstel
4	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K2 Dienstverlening	<naam inschrijver> K2 Dienstverlening
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 9)	<naam inschrijver> referentieformulier

* Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

