

Beschrijvend document:

Raamovereenkomst design, conceptontwikkeling en contentcreatie



Opstellers:

Gemeente Geertruidenberg
Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW009560
Datum: 3 oktober 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	4
1.5. Planning	5
2. De opdracht	6
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2. Scope	6
2.3. Algemene eisen	6
2.4. Dienstverlening	7
3. Contractuele voorwaarden	8
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	8
3.2. Financiële bepalingen	9
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Schouw	11
4.2. Nota van Inlichtingen	11
4.3. Indiening van de inschrijving	11
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.6. Eisen aan de inschrijving	17
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	18
4.8. Gunning van de opdracht	22
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	23
Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	23
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Geertruidenberg 2017	23
Bijlage 5 Concept raamovereenkomst	23
Bijlage 6 Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Geertruidenberg	23
Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	23

Niets van deze uitgave mag worden veeleelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Geertruidenberg, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het design, concept-ontwikkeling en contentcreatie aan te besteden. Het betreft hier een raamovereenkomst. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Geertruidenberg, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via het emailadres: klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht wordt als één (1) opdracht aanbesteed en wordt niet in percelen verdeeld, omdat de Opdrachtgever van mening is dat er sprake is van een zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht als één logisch geheel kan worden gezien. Hierbij is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van de proportionaliteit.

Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijver. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het midden- en kleinbedrijf toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst is van plan om met 1 inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1. Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verliest hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

1.3.3. Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de raamovereenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een raamovereenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven. Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houdt/houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.4.3. Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren van de aanbestedingsdocumenten	Dinsdag 3 oktober 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 12 oktober 2023 – 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed – fatale termijn
Publiceren van de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 18 oktober 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 25 oktober 2023 – 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed – fatale termijn
Publiceren van de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 1 november 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Dinsdag 14 november 2023 – 11.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed – fatale termijn
Gunningsbeslissing	Donderdag 23 november 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	Fatale termijn
Definitieve gunning	Donderdag 14 december 2023	Streefdatum
Start van de opdracht / ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is een geschikte leverancier vinden voor de communicatie- en vormgevingswerkzaamheden, zoals beschreven in deze aanbesteding.

Opdrachtgever wil met deze aanbesteding:

Een deskundig reclame-/vormgevingsbureau contracteren die het volgende biedt:

- Actuele kennis en ervaring met conceptontwikkeling, uitvoering van online en offline, doelgroepgerichte campagnes en contentcreatie.
- Creativiteit in campagne, het concept en communicatiemiddelen, zowel op online- als offlinegebied.
- Aansluiten bij de huisstijl en identiteit van gemeente Geertruidenberg.
- Doorontwikkeling van de huisstijl van gemeente Geertruidenberg.
- Ervaring met en kennis van het toepassen van de op dat moment geldende digitale toegankelijkheidseisen (WCAG 2.1).

Opdrachtgever streeft ernaar het drukwerk onder te brengen bij de gecontracteerde opdrachtnemer van het betreffende product. Dit betekent dat producten die de vormgever opmaakt of die voortkomen uit de opdracht, in overleg met en na goedkeuring van de opdrachtgever, kunnen worden gedrukt bij een drukker naar keuze (uit het netwerk) van de vormgever. Ook bestaat de mogelijkheid dat het drukwerk wordt gedaan door een drukker uit het netwerk van opdrachtgever. De opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de gekozen drukker voldoet aan de eisen van de opdrachtgever voor duurzaamheid en milieu. De opdrachtgever moet voorafgaand aan de uitvoering van drukwerk, akkoord geven op de offerte.

2.2. Scope

Tot de scope van deze aanbesteding horen afgebakende, op korte en lange termijn met korte en lange doorlooptijden uitvoerbare opdrachten (design, conceptontwikkeling en opmaak) en complexe(re) opdrachten, waarbij sprake is van een mix van verschillende communicatiemiddelen, op te leveren in fasen. Verder verwachten we van de te contracteren partij dat zij in staat is tot contentcreatie en uitvoering van campagnes.

Buiten de scope van deze opdracht vallen drukwerk van enveloppen, briefpapier en visitekaartjes. Ook maken marketing, marketingadvies, marktonderzoeken, beheer van de beeldbank, design en beheer van (opdrachtgever specifieke) websites, apps, intranet, fotografie en filmproducties geen deel uit van deze opdracht.

2.3. Algemene eisen

1. De opdrachtnemer kan innovatief en creatief de opdracht uitvoeren en nieuwe technieken toepassen.
1. De opdrachtnemer is in staat om uitingen af te stemmen op de diverse doelgroepen van de opdrachtgever.
2. Alle design is vrij van rechten en licenties en wordt exclusief bezit van de opdrachtgever. De opdrachtgever mag het materiaal onbeperkt gebruiken in al haar uitingen.
3. Illustraties die de opdrachtnemer gebruikt in het design, zijn exclusief voor de opdrachtgever. De opdrachtgever mag deze illustraties ongelimiteerd gebruiken, tenzij hierover vooraf andere afspraken zijn gemaakt.
4. Als de opdrachtnemer afbeeldingen gebruikt van personen waarop het portretrecht van toepassing is, zorgt opdrachtnemer ervoor dat er schriftelijk toestemming is van geportretteerde(n) voor het ongelimiteerd gebruik door de opdrachtgever, tenzij hierover vooraf andere afspraken zijn gemaakt.
5. Na beëindiging van het contract ontvangt de opdrachtgever, zonder bijkomende kosten, alle door opdrachtnemer voor de opdrachtgever gemaakte (bewerkbare) bestanden en materialen, zodat deze kunnen worden hergebruikt en zo nodig door een andere vormgever kan laten aanpassen. De beelden waarvan de rechten bij een externe liggen zijn hiervan uitgezonderd. Opdrachtgever conformeert zich aan de Auteurswet.

2.4. Dienstverlening

1. Alle communicatie, zowel schriftelijk als mondeling, verloopt in de Nederlandse taal.
2. Opdrachtnemer wijst één vaste Nederlandstalige contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor opdrachtgever fungeert en die de contacten onderhoudt over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de raamovereenkomst. De contactpersoon waarborgt de continuïteit van de dienstverlening en zorgt ervoor dat de opdrachtgever en opdrachtnemer op een constructieve manier kunnen samenwerken. Contactpersoon van de opdrachtgever is het team Communicatie, tenzij voor specifieke opdrachten anders is bepaald.
3. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever tijdig als er sprake is van opvolging/ vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte moet er altijd een vervanger worden aangewezen die bekend is met de werkwijze van de opdrachtgever en de gemaakte afspraken.
4. Over de uitvoering van de diverse soorten werkzaamheden wordt jaarlijks voor 1 oktober een evaluatiegesprek gevoerd tussen opdrachtgever (voornamelijk team Communicatie) en de opdrachtnemer. Het doel hiervan is om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie.

Bij het onverhoopt niet correct of deels niet nakomen van gemaakte afspraken en/of prestaties wordt gewerkt met onderstaande escalatieprocedure:

1. Opdrachtgever en opdrachtnemer bespreken de achtergrond van de niet nagekomen prestaties / afspraken.
2. Opdrachtgever en opdrachtnemer bespreken de niet-nagekomen prestaties. Afspraken worden in een rectificatienota in consensus vastgelegd. De opdrachtnemer herstelt de tekortkomingen op zijn kosten binnen de door opdrachtgever gestelde tijd.
3. Opdrachtgever gaat over tot een ingebrekestelling. Opdrachtgever kan een verzoek doen aan opdrachtnemer tot het schrijven van een herstelplan. Dit alles op kosten van opdrachtnemer.
4. Opdrachtgever gaat over tot ontbinding en kan vragen om compenserende maatregelen. Opdrachtnemer betaalt de kosten van de re-transitie. Eventuele compenserende maatregelen worden afgesproken.
5. Opdrachtnemer geeft periodiek inzicht in de kosten en gemaakte uren.
6. Opdrachtnemer maakt met opdrachtgever een duidelijke planning en communiceert duidelijk over de voortgang. Opdrachtnemer denkt op basis van kennis en ervaring proactief mee bij opdrachten.
7. Campagnes en activiteiten worden opgezet in de huisstijl van opdrachtgever. Alles over huisstijl van opdrachtgever is te vinden op: huisstijlgeertruidenberg.nl. Opdrachtnemer wordt geacht deze huisstijl zich eigen te maken en toe te passen. Slechts in overleg met en na akkoord van de opdrachtgever kan dit worden aangepast.
8. Opdrachtnemer werkt volgens standaarden die gangbaar zijn in- en compatible met vaste en nieuwe standaarden in de markt en zorgt ervoor dat kennis en kunde up-to-date blijven
9. Voor contentcreatie wordt er middels het 'vier ogen principe' een laatste check gedaan door de opdrachtnemer.
10. Opdrachtnemer is van maandag t/m vrijdag tussen 9.00 en 17.00 uur bereikbaar. In geval van spoedsituaties is opdrachtnemer ook in de avonden en/of weekenden bereikbaar.
11. Contactmomenten kunnen fysiek, telefonisch, via de mail, of online plaatsvinden.
12. Opdrachtnemer is bereid om naar de opdrachtgever te komen voor overleg, indien gewenst of noodzakelijk.
13. Opdrachten vinden plaats op basis van planning. In uitzonderlijke gevallen kunnen opdrachten ad hoc plaatsvinden. In dergelijke gevallen wordt altijd in overleg met de opdrachtnemer afgestemd wat de mogelijkheden zijn. Wel wordt van opdrachtnemer flexibiliteit verwacht.
14. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever van aanspraken van derden op (eventuele) inbreuk.
15. Alle opdrachten moeten voldoen aan de wettelijke verplichting over digitale toegankelijkheid (Wcag 2.1).

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 5.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Raamovereenkomst design, conceptontwikkeling en contentcreatie' met kenmerk SIW009560 d.d. 3 oktober 2023 inclusief bijlagen;
- Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Geertruidenberg 2017;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2024. De raamovereenkomst heeft een vaste looptijd tot 31 december 2027. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2027. De raamovereenkomst kan eenzijdig vanuit de opdrachtgever maximaal vier (4) keer worden verlengd voor telkens een periode van één (1) jaar. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van het contract geeft de opdrachtgever duidelijkheid over een eventuele opzegging of verlenging. Het betreft hier een eenzijdige opzegging, de opdrachtnemer heeft deze mogelijkheid niet. Een eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Indien er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsopties, duurt de raamovereenkomst langer dan 48 maanden. Ter motivatie wordt door de aanbestedende dienst aangedragen dat het hier een primair bedrijfsproces is waarbij er sprake moet zijn van een band tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Deze wordt bereikt door een langdurige relatie met elkaar na te streven.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 2.500.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 2.500.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de raamovereenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de raamovereenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de raamovereenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Geertruidenberg 2017' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, overwerkvergoedingen en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of bij de inschrijving zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. De opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2025, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer CBS-prijsindexcijfer ' Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015= 100, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI 2023 3^e kwartaal, voor de eerste indexering van januari 2025. Deze mutatie dient uiterlijk 1 november (voor het eerst op 1 november 2024) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waarbij de verkeerde index wordt toegepast of waarbij de indexering niet conform bovenstaande berekening tot stand is gekomen worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan voor het betreffende jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de raamovereenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand achteraf een factuur in.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Naam, adres, postcode, woonplaats, bank-/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KVK-nummer;
- Het factuuradres van de contractant;
- Contractnaam en nummer
- Totale factuurbedrag incl. en excl. btw.
- Specificatie urenlijst / dienstverlening

Bij voorkeur ontvangt opdrachtgever een e-factuur. Als u daartoe een mogelijkheid heeft, zal na definitieve opdrachtverstrekking met u overlegd worden op welke manier deze aangeleverd kunnen worden.

Indien u daartoe niet de mogelijkheid heeft kunnen de facturen digitaal worden verstuurd naar:
info@geertruidenberg.nl

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot de uiterlijke datum aangegeven in de planning (paragraaf 1.5.)

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op de geplande datum conform de planning van paragraaf 1.5. van dit document via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk de genoemde sluitingstermijn van de planning uit paragraaf 1.5. van dit document.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk op de daartoe genoemde datum conform planning (paragraaf 1.5. van dit document) digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens worden op dat moment alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot de uiterlijke datum en tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 1.5. van dit document. Het betreft hier een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de raamovereenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1 Ervaring met opdrachten in conceptontwikkeling	De inschrijver is in staat, naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit van de opdrachtgever, opdrachten in conceptontwikkeling te leveren met een omvang van tenminste 100 uur op jaarbasis.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2</u> (Verklaring referentie voor kerncompetentie 1), verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheid	De inschrijver dient gedurende de gehele periode van de raamovereenkomst verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar, tot een maximum verzekerd bedrag van € 2.500.000,- per jaar.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een kopie van de geldige polis welke aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 1);
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 2);
- Omschrijving ten behoeve van kwaliteitscriterium 1 (zie paragraaf 4.7.1.);
- Omschrijving ten behoeve van kwaliteitscriterium 2 (zie paragraaf 4.7.2.);
- Omschrijving ten behoeve van kwaliteitscriterium 3 (zie paragraaf 4.7.3.);

Deze documenten maken onderdeel uit van de inschrijving (onvolledig of niet ondertekende leidt niet direct tot uitsluiting):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3);
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7).

Wanneer een kennelijke omissie wordt geconstateerd heeft de inschrijver 24 uur na eerste verzoek om dit te herstellen. Indien deze kennelijke omissie niet binnen deze termijn wordt hersteld, leidt dit tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Gunning geschiedt op basis van de beste prijs-/kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

• Prijs;	30 punten
• Kwaliteitscriterium 1. Portfolio (recent werk, niet ouder dan 1 jaar)	30 punten
• Kwaliteitscriterium 2. Flexibiliteit, service en correcties	20 punten
• Kwaliteitscriterium 3. Spoedaanvragen	20 punten

De subgunningscriteria worden hieronder toegelicht:

Prijs

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

Als inschrijver vragen wij u een prijs af te geven voor de volgende onderdelen:

Onderdeel A – uurtarief conceptontwikkeling	indicatief 200 uur op jaarbasis;
Onderdeel B – uurtarief design	indicatief 160 uur op jaarbasis;
Onderdeel C – uurtarief tekstschrijver	indicatief 40 uur op jaarbasis;
Onderdeel D – totaal prijs = inschrijvingsprijs	

Om strategisch inschrijven tegen te gaan, mag er tussen de uurtarieven onderling niet meer dan 50% verschil zitten.

De score voor het onderdeel prijs wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

totale inschrijfprijs laagste inschrijver
----- * 30 punten
totale inschrijfprijs inschrijver

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn. Dit betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, aansturingskosten, rapportagekosten, administratiekosten, overwerkvergoedingen en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of bij de inschrijving zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

De opdrachtgever heeft een realistische raming opgesteld en budget gereserveerd. De raming en het budget worden niet inzichtelijk gemaakt. Inschrijvingen boven het budget kunnen door de opdrachtgever terzijde worden gelegd. In voorkomend geval wordt de betreffende inschrijver hierover geïnformeerd.

Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Kwaliteitscriteria

Kwaliteitscriterium 1. Portfolio (recent werk, niet ouder dan 1 jaar)

	<i>Welke ervaring heeft opdrachtnemer?</i>
Doelstelling	Vinden van creatieve oplossingen in design, conceptontwikkeling en contentcreatie, is in de dienstverlening van de partijen belangrijk.
Beantwoording	Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 pagina's. Op de tweede A4 heeft u ruimte om naast de link naar een portfolio of PDF van maximaal 3 pagina's, de doelstelling en doelgroep bij de betreffende opdracht toe te lichten. De link mag u ook vervangen door een PDF document van maximaal 3 pagina's inclusief een link naar een portfolio.
Inschrijving	Geef in uw inschrijving ten minste aan: • Hoe u omgaat met een aanvraag die binnenkomt, het creatieve proces en de doorlooptijd, bij bijvoorbeeld een brochure bestaande uit 4 pagina's op A4 formaat; • We ontvangen graag een link of PDF van maximaal 3 pagina's A4 naar een portfolio of recent werk (maximaal 1 jaar oud) met een maximum van 3 voorbeelden toegespitst op verschillende doelgroepen. Zodat we de ervaring van de opdrachtnemer en creativiteit kunnen beoordelen; • Een beschrijving waarin u uitlegt op welke manier innovatie op het vakgebied is geborgd binnen uw organisatie.
Beoordeling	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: 1 Wordt de uiting waargenomen? - Trekt de uiting de aandacht van de doelgroep? - Is er een duidelijke focus in de uiting? 2 Wordt de uiting begrepen? - Is duidelijk wat de boodschap is? - Is duidelijk wat het beoogd effect is? - Is duidelijk wat de doelgroep van de uiting is? 3 Wordt de uiting geaccepteerd? - Maakt de uiting iets los? Is het pakkend/blijft het hangen? - Is de uiting geloofwaardig? - Is de uiting niet in strijd met de fatsoensnormen?

Scores	0 = Inschrijver heeft in de uitwerking niet alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 10 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 20 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 30 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De toegevoegde waarde komt uitstekend naar voren en de uiting heeft een groot onderscheidend vermogen. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.
---------------	---

Kwaliteitscriterium 2 – Flexibiliteit, service en correcties

	<i>Hoe speelt opdrachtnemer in op de dynamische omgeving van opdrachtgever en hoe gaat de toekomstige opdrachtnemer om met eventuele correcties bij opdrachten?</i>
Doelstelling	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat de opdrachtnemer zich verdiept in de dienstverlening en identiteit van opdrachtgever, haar ontzorgt en flexibel omgaat tijdens situaties waarin snelheid vereist is. De opdrachtgever is gebaat bij zo min mogelijk correcties. Dit komt ten goede aan de levertijd en kan de opdrachtgever zich richten op haar andere taken.
Beantwoording	Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4.
Inschrijving	<i>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</i> • Hoe u inspeelt op de verschillende soorten aanvragen die bij opdrachtgever voorkomen. De diversiteit zit in grootte van opdracht, snelheid en van uitwerking tot advisering; • Hoe u na akkoord van opdrachtgever de eventuele communicatie met de drukker of andere derde partijen oppakt; • Hoe u binnen deze opdracht invulling geeft aan de service voor opdrachtgever; • Of en wanneer u projectbegeleiding inzet; • Hoe u handelt bij correctierondes en wat de doorlooptijd is.
Scores	0 = Inschrijver heeft in de uitwerking niet alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 5 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 15 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.

	20 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De toegevoegde waarde komt uitstekend naar voren en de uiting heeft een groot onderscheidend vermogen. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.
--	---

Kwaliteitscriterium 3 – Spoedaanvragen

	<i>Hoe handelt de opdrachtnemer bij spoedaanvragen?</i>
Doelstelling	De opdrachtgever krijgt regelmatig ad hoc vragen. Dit leidt regelmatig tot spoedopdrachten bij de opdrachtnemer. De opdrachtgever vindt het belangrijk dat een toekomstig opdrachtnemer hierin kan meebewegen, efficiënt op in kan spelen en de opdrachtgever ontzorgt.
Beantwoording	Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4.
Inschrijving	<i>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</i> • Hoe u direct bereikbaar bent voor aanbestedende dienst; • Hoe uw proces er uit ziet bij een spoedaanvraag en de doorlooptijden; • Hoe u de kwaliteit borgt bij een spoedaanvraag.
Scores	0 = Inschrijver heeft in de uitwerking niet alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 5 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 15 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. 20 = Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De toegevoegde waarde komt uitstekend naar voren en de uiting heeft een groot onderscheidend vermogen. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst, met de volgende functies:

- Communicatieadviseur (2x);
- Beleidsmedewerker.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de omschrijvingen van de kwaliteitscriteria 1 t/m 3 onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De inschrijver met het hoogst aantal punten is de beoogd voorlopig gegunde inschrijver van de aanbesteding. Bij een gelijk aantal punten prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de inschrijving met het hoogst aantal punten op prijs. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de opgegeven tarieven conform compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 1) van de gegunde inschrijver.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de score op het kwaliteitscriterium van de winnende inschrijver bekendgemaakt. De inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een raamovereenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een raamovereenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
gemeente Geertruidenberg 2017**

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Geertruidenberg

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd