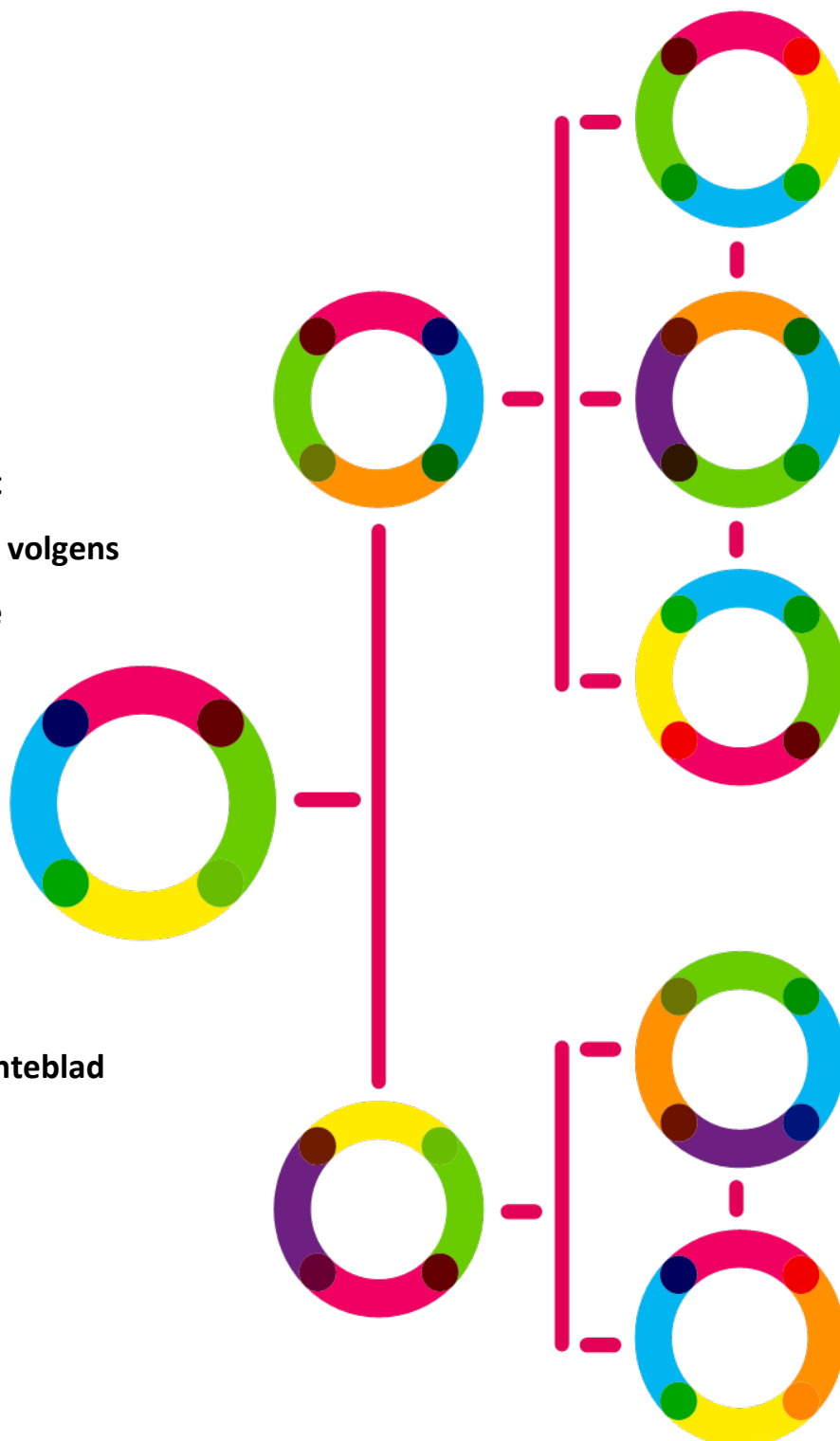


Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens
de openbare procedure
voor

Grafische Vormgeving,
Copywriting en Gemeentebld
ten behoeve van
Gemeente Stein

Zaaknummer 20240124146182

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Gemeente Stein
Datum	:	31 januari 2024



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE2

1. INLEIDING4

1.1 Algemeen 4

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst..... 4

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding 5

1.3.1. Huidige situatie 5

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst..... 5

1.3.3. Wijze van aanbesteding 6

1.3.3.1. Indeling in percelen 7

1.4 Contract, Contractpartij, projectleider en contactpersonen en klachtenafhandeling 7

1.4.3. Beschrijving van de overeenkomst 7

1.4.2. Contractpartij 7

1.4.2. Contact 7

1.4.3. Klachtenafhandeling 7

1.5 Planning 8

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....9

2.1 Inlichtingen 9

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving 9

2.4 Voorwaarden 10

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING11

3.1 Uitsluiting en geschiktheid 11

3.2 Geschiktheidseisen 12

3.2.1. Financiële en economische draagkracht: 12

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid 12

3.2.3. Technische- en beroepsbekwaamheid 13

Inschrijver dient minimaal over de volgende functies “in house” te beschikken:..... 13

Voor perceel 1: DTP-er en conceptontwerper..... 13

3.2.4. Beroepsbevoegdheid 13

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN14

4.1 Eisen en wensen 14

4.3 Overige gegevens en bijlagen 14

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE15

5.1 Beoordelingsprocedure 15

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen 15

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. 15

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit 17

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs 20

5.2 Gunningprocedure..... 22

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS.....23

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument 23

Bijlage 1.B Referentieopdracht 24

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING26

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD27

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN EN WENSEN28

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	29
Bijlage 5.B Voorwaarden.....	30

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor diensten voor Gemeente Stein, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 20240124146182.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden Gemeente Stein aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (versie juli 2016) van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Gemeente Stein' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Stein maakt samen met de gemeenten Beek en Sittard-Geleen deel uit van de stedelijke agglomeratie van de Westelijke Mijnstreek. Het grondgebied van de gemeente Stein heeft een oppervlakte van 22,80 vierkante kilometer. De gemeente telt in totaal 24.783 inwoners (31 januari 2023, bron: CBS) .

Gemeente Stein profileert zich als "een eigenzinnige woongemeente in de Zuid-Limburgse Maasvallei waar het mogelijk is dorps te wonen in een verstedelijkt gebied met kwalitatief hoogwaardige voorzieningen en ruimte voor ondernemerschap en particulier initiatief".

Meer informatie is te vinden op www.gemeentestein.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De gemeente Stein heeft een herkenbare, eigen huisstijl. Deze huisstijl is inmiddels ingebed in zowel de organisatie als gemeente breed.

De doelstelling van dit inkoopproject is om raamovereenkomst(-en) te sluiten ten behoeve van het ontwikkelen van creatieve concepten, het uitvoeren van de vormgeving en het ontwikkelen van het gemeenteblad voor de gemeente Stein. Waarbij de opdrachtnemer onder andere:

- Fungeert als een creatief verlengstuk van het taakveld communicatie.
- De uniforme toepassing van de huisstijl van de gemeente bewaakt.
- Voldoende flexibel is om met de planning van de gemeente mee te bewegen. In geval van spoed, maar ook in geval van projecten die voor onbepaalde tijd on hold komen te staan.
- Voldoende flexibel en creatief is om op basis van doelstellingen én beschikbaar budget passende oplossingen te bedenken.
- Een proactieve en zelfstandige houding aanneemt en de klant daarmee ontzorgt.
- De continuïteit van de gevraagde dienstverlening kan waarborgen. Ook op piekmomenten.

1.3.1. *Huidige situatie*

Gemeente Stein werkt op dit moment met één vast opdrachtnemer voor Grafische Vormgeving, Copywriting en het Gemeenteblad. Het vormgevingsbureau krijgt in de huidige situatie opdrachten vanuit de gehele organisatie. Medewerkers kunnen dus rechtstreeks met de vormgever schakelen, taakveld communicatie heeft hierin wel een adviserende rol.

De huidige opdrachtnemer krijgt de opdrachten hoofdzakelijk vanuit leden van het taakveld communicatie. Zij staan in contact met de overige medewerkers van de gemeente. Het kan echter ook voor komen dat medewerkers rechtstreeks, dus zonder tussenkomst van taakveld communicatie, schakelen met de vormgever.

1.3.2. *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

De gewenste situatie is raamovereenkomst(-en) met een partner(s) waar wij niet alleen van op aan kunnen, maar die ons ook weet te inspireren met out-of-the-box ideeën, die de “vraag-achter-de-vraag” weet te duiden en met creatieve voorstellen komt.

Daarnaast willen wij een betrouwbare en oprechte partner hebben, waarmee duidelijke prijsafspraken vastliggen.

De focus van deze opdracht is grofweg samen te vatten in twee categorieën. Deze categorieën vormen twee aparte percelen in deze aanbesteding (zie paragraaf 1.3.3.2.):

Perceel 1

- Grafische vormgeving: Hieronder verstaan we het opmaken van communicatie uitingen in de reeds bestaande huisstijl. Bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend:
 - Posters
 - Flyers
 - Folders
 - Brochures
 - Rapporten en beleidsstukken
 - Kaarten
 - Infographics
 - Banieren
 - Uitnodigingen
 - Digitale content
- Conceptontwikkeling: Hieronder verstaan we opdrachten waarbij de creativiteit van de vormgever een hele belangrijke rol speelt. Het gaat hierbij bijvoorbeeld maar niet uitsluitend om het bedenken en uitwerken van:
 - Campagnes
 - Slogans
 - Concepten
 - Projectlogo's

Perceel 2

- Gemeenteblad de Maaskentjer
 - Planning en projectbegeleiding
 - Eindredactie
 - Vormgeving krant
 - Copywriting
 - Drukken
 - (Cover-)Fotografie

Gemeente Stein heeft een professioneel en groeiend taakveld Communicatie, die in eerste instantie verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering van de genoemde werkzaamheden. Indien besloten wordt de werkzaamheden uit te besteden, treed de hier aanbesteedde raamovereenkomst in werking.

Voor fotografie wordt in eerste instantie gebruik gemaakt van de reeds bekende "huisfotografen".

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen. Beide percelen hebben betrekking op verschillende vormen van dienstverlening en/of leveringen.

Inschrijvers kunnen op één of beide percelen inschrijven.

1.4 Contract, Contractpartij, projectleider en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.3. Beschrijving van de overeenkomst

De overeenkomst heeft als beoogde ingangsdatum 1 mei 2024 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. Vanaf 1 mei 2028 kan de looptijd van de overeenkomst nog tweemaal (2) met één (1) jaar worden verlengd. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij de gemeente Stein als opdrachtgever en zal uiterlijk twee (2) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de op de opdrachtnemer worden medegedeeld.

1.4.2. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Contact

Contact	Gemeente Stein		
Procesbegeleider	Kim Jansen	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06 30500363	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres:

aanbesteding@gemeentestein.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

31 januari 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
16 februari 2024 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
23 februari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
12 maart 2024 14:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 11 en 12 2024	Evaluatie inschrijvingen
Week 13 en 14 2024	Interview inschrijvers
5 april 2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 mei 2024	Definitieve gunning en beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden Gemeente Stein van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen; inschrijver dient dit aan te tonen door een door de accountant goedgekeurde jaarrekening zonder opmerkingen of beperkingen over het afgelopen boekjaar te kunnen overleggen.
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Voor perceel 1:

- Grafische vormgeving
- Conceptontwikkeling
- Tekstschrijven
- Project management

Voor perceel 2:

- Project management
- Tekstschrijven
- Grafische vormgeving

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient minimaal over de volgende functies “in house” te beschikken:

Voor perceel 1: DTP-er en conceptontwerper

Voor perceel 2: DTP-er

3.2.4. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het CTM/TenderNed/Negometrix/Anders aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Gemeente Stein;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4. Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Voorwaarden;

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats door middel van het toekennen van punten. De kwalitatieve beoordeling van de verschillende kwalitatieve (sub-)gunningscriteria, worden uitgaande van een prijs – kwaliteitverhouding die is vastgesteld op respectievelijk **70% (kwaliteit) - 30% (prijs)**, vertaald naar een maximaal aantal punten dat behaald kan worden voor elk gunningscriterium. Het totaal aan behaalde punten op de gunningscriteria prijs en kwaliteit worden per inschrijving bij elkaar opgeteld.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit Beleidsadviseur Communicatie, Communicatiemedewerker en Afdelingsmanager Bedrijfsvoering. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol danwel dit lid niet mee te nemen in de beoordeling.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per sub-gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt de prijscomponent weergegeven, waarbij wordt uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 – ‘Prijzenblad’, dit is de inschrijfprijs. Voor de inschrijfprijs gaan wij uit van alle prijzen om te voldoen aan de gestelde eisen. Extra kosten om te voldoen aan de gestelde wensen worden separaat in beeld gebracht en tellen niet mee voor de inschrijfprijs.

In het geval dat offertes een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

In het geval offertes een gelijke score hebben, dan geldt het volgende: het aantal gescoorde punten op het (sub)criterium P1. Prijs zal de doorslag geven. Indien de offertes ook op dat (sub)criterium gelijk scoren, zal het (sub)criterium K5. Interview de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde waarderingsfactor geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze offerteaanvraag. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit (70%) en Prijs (30%) te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Max. aantal punten	Max. % score
Kwaliteit		7000	70%
K1.	Plan van aanpak	1000	10%
K2.	Garanties prijspeil	1000	10%
K3.	Wijziging in opdracht	1000	10%
K4.	Portfolio	1000	10%
K5.	Interview	3000	30%
Prijs		3000	30%
P1.	Prijs	3000	30%
Totaal aantal punten kwaliteit en prijs		10.000	100%

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1. Plan van Aanpak

Voor Perceel 1:

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 pagina's A4 (toe te voegen via TenderNed), op welke wijze zij de implementatie en de overgang van de huidige naar de toekomstige situatie gaat managen. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Een plan van aanpak waarbij zij duidelijk aangeeft welke rol zij hierin gaat vervullen.
- Een uitgewerkt tijdspad, mede kijkend naar de dynamische verificatie fase.
- op welke wijze Inschrijver zich gaat verdiepen in de gemeente Stein, de daarbij behorende doelgroep (inwoners) en de organisatie teneinde een goede dienstverlening te kunnen voorzien binnen de scope van deze opdracht.
- Op welke wijze Inschrijver voldoende capaciteit organiseert om de gehele opdracht te kunnen uitvoeren en welke risico's Inschrijver hierin ziet.

Voor Perceel 2 Gemeentebld geldt dat de Inschrijver in het Plan van Aanpak haar visie op de totstandkoming van een editie van "de Maaskentjer" beschrijft en welke aanpak zij hiervoor zou aanwenden. Van inventarisatie van de inhoud tot het gedrukte exemplaar.

K2. Garanties Prijspeil

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan blijvende marktconforme prijzen met marktpartijen. U dient in maximaal 1 A4 te beschrijven (toe te voegen via TenderNed) op welke wijze u invulling gaat geven aan deze vraag toegespitst op de onderhavige opdrachten uit deze aanbesteding. Inschrijver beschrijft

daarbij minimaal hoe zij de marktconformiteit van haar diensten gaat waarborgen, waarbij nadere opdrachten voor de Opdrachtgever betaalbaar blijven (geen disproportionele inzet van uren voor een kleine campagne) uitgewerkt in:

- communicatieadvies
- vormgeving
- DTP
- campagnes

K3. Wijziging in Opdracht

Inschrijver dient te beschrijven (op maximaal pagina's 2 A4, toe te voegen via TenderNed) op welke wijze zij zou omgaan met de volgende situatie:

De aanlevering van opdrachtspecificaties en de briefing van een nadere opdracht heeft door Opdrachtnemer op juiste wijze (volgens afspraken en overleggen) plaatsgevonden. De Opdrachtgever heeft de oplevering beoordeeld maar dan blijkt dat dit toch niet is wat de Opdrachtgever in gedachten heeft gehad qua vormgeving en creatief concept.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn van mening dat de oplevering van opdracht specificaties en de briefing juist is geweest. Het resultaat is dat de oplevering technisch door Opdrachtnemer juist is uitgevoerd, echter de creatieve kwaliteit is bij de eerste en tweede oplevering toch niet wat de Opdrachtgever kan accepteren.

Inschrijver dient daarnaast in haar inschrijving aan te geven welk percentage van de waarde van de nadere opdracht opnieuw berekend zal worden. Dit percentage is minimaal 0% en maximaal 100%. Daarnaast vindt Opdrachtgever het van belang dat Inschrijver aangeeft hoe zij met dergelijke situaties omgaat en deze in de toekomst maximaal denkt te voorkomen. Inschrijver beschrijft in ieder geval hoeveel nieuwe versies er maximaal binnen de waarde van de verstrekte opdracht worden opgeleverd.

K4. Portfolio ontwerp

Inschrijver toont uit haar portfolio een tweetal opdrachten;

- flyer met eenvoudige opmaak
- creatief concept

Inschrijver beschrijft waarom zij tot de keuze van deze opdrachten is gekomen.

K5. Interview

In het interview zal ingegaan worden op de eerdere kwaliteitscriteria en daarnaast zal de affiniteit die de Inschrijver heeft met de regio Westelijke Mijnstreek besproken worden.

Het kan zijn dat na schriftelijke beoordeling van de gunningscriteria blijkt dat sommige inschrijvers zelfs met een maximale score op het interview geen (theoretische) kans meer hebben op de opdracht. Gezien de arbeidsintensieve aard van een interview, zullen wij in dit geval inschrijvers

informereren over het feit dat zij geen (theoretische) kans meer op de opdracht hebben. De inschrijver kan vervolgens zelf bepalen of zij wel of niet deel willen nemen aan het interview.

Het interview dient in ieder geval uitgevoerd te worden door die werknemers van Inschrijver die ook de uiteindelijke uitvoering van de opdracht op zich zullen nemen, dat wil zeggen in ieder geval de contactpersoon voor Gemeente Stein.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van het maximaal te behalen aantal punten
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80% van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van het maximaal te behalen aantal punten
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van het maximaal te behalen aantal punten
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	20% van het maximaal te behalen aantal punten

Geen inhoudelijke beantwoording	0% van het maximaal te behalen aantal punten
---------------------------------	--

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Voor de beoordeling op prijs dient het prijsblad (bijlage 3) ingevuld te worden. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van 0 euro;
 - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal hij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijvers dienen het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 'Prijzenblad' in als .xls(x)- én .pdf-bestand via het aanbestedingplatform. Het .pdf-bestand van het ingediende prijzenblad is leidend voor de beoordeling van de offerte.

Op basis van onderstaande beoordelingsmethodiek worden punten toegekend voor de Totaalprijs op het gunningscriterium prijs.

procentuele afwijking in prijs = procentuele afwijking in punten is:

$$\frac{\text{uw Inschrijving} - \text{laagste Inschrijving}}{\text{laagste Inschrijving}} \times 100 \% = \dots \% \text{ minder punten}$$

Voorbeeld 1:

Als uw inschrijfprijs € 75,- is en de winnende inschrijver heeft een inschrijfprijs van € 50,- dan wordt uw score op de volgende wijze berekend.

Gemeente *Stein*

$((€ 75 - € 50) / € 50 * 100\%) = 50\%$ minder punten

Dit betekent dat u met uw inschrijfprijs 15 van het maximale aantal van 30 punten heeft behaald.

Voorbeeld 2:

Als uw inschrijfprijs € 110,- is en de winnende inschrijver heeft een inschrijfprijs van € 100,- dan wordt uw score op de volgende wijze berekend.

$((€110 - € 100) / € 100 * 100\%) = 10\%$ minder punten

Dit betekent dat u met uw inschrijfprijs 27 van het maximale aantal van 30 punten heeft behaald.

Aan de hand van bovenstaande berekening ontvangt de inschrijver met de laagste prijs van inschrijving het maximale aantal punten (200). Elke andere inschrijver ontvangt op basis van haar inschrijfprijs een mindering op het aantal punten voor het criterium prijs.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst, op de jaarlijkse indexatie na. De prijzen kunnen na jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex "Papier en Grafische Industrie" van het voorgaande boekjaar.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Perceel

Instructie aan de projectleider: Indien geen sprake is van percelen, bovenstaande invulveld verwijderen.

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties **(per referentie 1 model)**.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en/of Gemeente Stein behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever

1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens

3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	€ /m ² /andere eenheid
	Totale omvang per jaar	€ /m ² /andere eenheid
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie X?	Ja/nee Toelichting:....

Gemeente *Stein*

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Perceel	
---------	--

Instructie aan de projectleider: Indien geen sprake is van percelen, bovenstaande invulveld verwijderen.

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst, bijlage 5.B Voorwaarden van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Perceel	1 en 2
---------	--------

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN EN WENSEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst
Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Voorwaarden

Als separate bijlage opgenomen.