

Aanmeldingsleidraad

Campagnes en strategisch communicatieadvies

3 maart 2025
Aanbestedingsnummer 2025MCN450
Versie 1.0
Definitief

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Doelstelling en ambities	4
1.2	Scope van de opdracht	4
1.3	Campagnes bij gemeente Utrecht	6
1.4	Strategische communicatie	7
1.5	Verwachte duur en omvang van de raamovereenkomst	8
1.6	Opdrachtgever: de gemeente Utrecht	9
1.7	Social Return	10
1.8	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	11
1.9	Gunningscriteria	11
2	De aanmeldingsprocedure	12
2.1	Wettelijk kader	12
2.2	Planning	12
2.3	Informatiefase	13
2.3.1	Vragen over de opdracht	13
2.3.2	Nota van inlichtingen	13
2.4	Uw aanmelding indienen	13
2.5	Eén aanmelding	14
3	De beoordeling en selectie	15
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	15
3.2	Beoordeling op selectiecriteria	15
3.3	Shortlisting en loting	16
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	17
3.5	Vervaltermijn	17
3.6	Controle van gegevens	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	18
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	Verzekering	19
4.2.2	Kwaliteitsborging	19
4.2.3	Informatiebeveiliging	19
4.2.4	Vakbekwaamheid	20

5	Selectiecriteria	22
5.1	Inleiding	22
5.2	Selectiecriteria	22
6	Overige informatie	25
6.1	Voorwaarden	25
6.2	Klachtenregeling	26
7	Bijlagen	27

1 De opdracht

1.1 Doelstelling en ambities

Op dit moment werkt de gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) samen met 4 bureaus in 1 raamovereenkomst die zowel vormgevings- als campagneopdrachten oppakken. Daar is destijds voor gekozen om de communicatiemedewerker te ontzorgen; elke opdracht kan immers naar 1 van de 4 bureaus. Na 4 jaar is er geconcludeerd dat de gemeente meer grip wil op wat er precies gemaakt wordt, met welke onderaannemers en tegen welke kosten. Daarom wil de gemeente Utrecht met ingang van 1 september 2025 een raamcontract afsluiten met 2 contractpartners op het gebied van strategische communicatie, campagnedienstverlening en media-inkoop.

Er is gekozen om een splitsing te maken van het huidige contract Vormgeving en Campagnes naar 2 verschillende contracten, te weten 'Vormgeving' en 'Campagnes en strategische communicatie'. Hierdoor verwacht de gemeente meer regie en inzicht te krijgen en een betere verdeling van opdrachten bij de juiste bureaus.

Met deze opdracht wil de gemeente deskundige campagnebureaus contracteren die:

- Aansluiten bij het karakter en de identiteit van de gemeente;
- Meedenken met de vraag van de gemeente;
- Diensten leveren op een kwalitatief hoog niveau;
- Scherp zijn op het budget, zonder de kwaliteit uit het oog te verliezen;
- Zich flexibel opstellen in het proces (omgaan met vragen en bijstellen van de opzet en de planning);
- Vakkundig samenwerken met (meerdere) opdrachtgevers binnen de gemeente en met contractanten van de gemeente;
- Strategische communicatievraagstukken kunnen oppakken en doorgronden;
- Campagnes kunnen ontwikkelen en uitvoeren;
- Een gedragsanalyse kunnen toepassen;
- Een brede mediakennis hebben, zowel online als offline.

De Europese aanbesteding Campagnes en strategisch communicatieadvies wordt gelijktijdig separaat gepubliceerd met de Europese aanbesteding Vormgeving (TN 513199). Mogelijk werkt u samen met deze externen.

1.2 Scope van de opdracht

Onder deze aanbesteding vallen werkzaamheden op het gebied van strategische communicatie, ontwikkeling en uitvoering van campagnes en media-inkoop.

Activiteit	Beschrijving	Niveau
Strategische communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Doorgronden van het communicatievraagstuk, gebaseerd op onderzoek en analyse. • Ontwikkelen en uitwerken van een communicatieaanpak. 	Strategie
Campagnedienstverlening	<ul style="list-style-type: none"> • Adviseren over een effectieve en efficiënte campagnestrategie. • Het ontwikkelen van cross mediale campagneconcepten. Vaak op basis van uitkomsten van gedragsanalyses. • Het doorvertalen en uitwerken van campagneconcepten in communicatiemiddelen, content en activatie acties. 	Advies, ontwikkeling en uitvoering
Media-inkoop	<ul style="list-style-type: none"> • Inkoop van buitenreclame. • Aanvullende offline inkoop voor campagnes. • Online media-inkoop met uitzondering van inkoop via gemeentelijke beheerde kanalen (Meta en LinkedIn). 	Uitvoering

Buiten de scope van deze opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- 'Losse' opdrachten voor DTP-werkzaamheden (desktoppublishing), opmaak en grafisch ontwerp in de huisstijl. De opdrachten kenmerken zich als afgebakende, eenvoudige en uitvoerende opdrachten waarvoor geen conceptontwikkeling of strategie vereist is. Deze opdrachten vallen onder de Europese aanbesteding Vormgeving, die gelijktijdig separaat met deze aanbesteding wordt gepubliceerd;
- Opdrachten fotografie en video/animatie niet bestemd voor campagnes;
- Promotieel drukwerk (raamcontract);
- Media-inkoop voor online campagnes met eigen kanalen van de gemeente. Als de communicatiestrategie alleen social media (Meta en LinkedIn) betreft, eventueel aangevuld met de eigen kanalen van de gemeente, wordt de campagne altijd uitgevoerd door de gemeente.

Inzet netwerk

We verwachten dat de communicatiepartijen alle dienstverlening kunnen uitvoeren die voortvloeit uit deze opdracht. In sommige gevallen kan het eigen netwerk worden ingezet voor het uitvoeren van de dienstverlening. Het gaat dan om specialistische vragen, zoals jongerencommunicatie of online strategieën. In het geval van specialistische vragen pakken de 'specialistische partijen' de opdracht op samen met de partijen die onder dit raamcontract vallen. In overleg met de gemeente zal een vraagstuk als 'specialistisch' worden aangemerkt.

Wanneer u gebruik maakt van uw eigen netwerk, vermeldt u aan de gemeente welke partij dat is. De gemeente zal hier altijd mee akkoord gaan, tenzij er voor de gemeente grote bezwaren bestaan om desbetreffende partij in te zetten. In het geval er zich geen geschikte partij in het netwerk van de gemeente bevindt en zich geen geschikte partij in uw netwerk bevindt, dan wordt in overleg tussen u en de gemeente gekozen voor de beste partij.

1.3 Campagnes bij gemeente Utrecht

Bij de gemeente beschrijven we een campagne als een cross mediale communicatieaanpak om een vooraf vastgesteld en meetbaar doel te bereiken bij een doelgroep. Strategie, middelen, activiteiten en acties vormen daarbij 1 opdracht.

Kenmerken campagne:

- Een campagne heeft duidelijke campagnedoelstellingen, die zijn afgeleid van de beleids- en communicatiedoelstellingen. De doelen zijn actief en specifiek: wat moeten mensen doen/voelen/vinden/weten/bespreken als gevolg van de campagneactiviteiten? Het geeft de Utrechter handelingsperspectief.
- Een campagne bestaat uit een mix van middelen, activiteiten en acties die tegelijkertijd worden ingezet in een afgebakende tijdsperiode. Hierbij wordt altijd gebruik gemaakt van een combinatie van eigen en betaalde media-uitingen (online en offline).
- Een campagne heeft een aansprekend creatief concept, gebaseerd op inzichten in het gedrag van de doelgroep. In de huisstijl is hier ruimte voor binnen de campagnestijl.
- Vooraf aan de campagne worden afspraken gemaakt over de manier van meten van het effect van de campagne en de evaluatie.
- Tijdens de looptijd wordt de campagneaanpak geoptimaliseerd.

De gemeente maakt onderscheid tussen reguliere communicatie en campagnes om Utrechters te bereiken en te betrekken. Reguliere communicatie gebeurt met inzet van eigen communicatiekanalen in de huisstijl van de gemeente. Wanneer dit niet voldoende is om het communicatiedoel te bereiken, kan een campagne worden ingezet.

Campagnes de afgelopen vier jaar

De afgelopen 4 jaar waren er jaarlijks gemiddeld 14 cross mediale campagnes. Ongeveer een kwart daarvan betrof een doorontwikkel- of herhaalcampagne; voor deze campagnes was al een creatief concept ontwikkeld. Voorbeelden van deze campagnes zijn:

- Campagne Straatintimidatie. Campagne om daders te wijzen op ongewenst gedrag en de meldingsbereidheid bij slachtoffers en omstanders te vergroten.
- Campagne Mentale Gezondheid onder jongeren. Campagne om jongeren bewust te maken van het feit dat iedereen wel eens niet lekker in zijn vel zit en dat dat oké is. En dat er voor grotere problematiek hulp is.
- Campagne Schone stad: inwoners bewegen om samen met de gemeente de stad schoon en leefbaar te houden.

- Campagne Toekomstgespreken. Uitnodiging aan inwoners om op verschillende manieren deel te nemen aan het gesprek over de toekomst van de stad. Hoe ziet jouw ideale stad eruit?

Het verschil in omvang van de cross mediale campagnes was groot. De campagnebudgetten lagen tussen de €1.500,- en €150.000,- met een gemiddeld campagnebudget van €30.000,-.

Deze budgetten zijn inclusief mediabudget (online en offline) en drukwerkkosten.

Zo'n 35% van alle campagnes had een budget van €15.000,- of minder.

We verwachten dat het aantal campagnes de komende jaren iets afneemt. Enerzijds omdat we onze definitie van een campagne hebben aangescherpt; sommige opdrachten vallen niet langer onder campagne, maar behoren tot onze reguliere communicatie. Anderzijds omdat kleinere campagnes vaker worden gebundeld tot 1 grotere campagneopdracht.

De vermelde cijfers van campagnes in de afgelopen 4 jaar kunnen een beeld over de aantallen en omvang geven, maar zijn geen garantie voor opdrachten in de komende jaren.

Werkwijze

Bij het maken van een campagne werkt u samen met de communicatieadviseur, campagneadviseur en de adviseur online marketing. Indien nodig ook met een strateeg van de gemeente.

De rolverdeling is als volgt:

- Communicatieadviseur: inhoudelijk verantwoordelijk voor de campagne, stemt af met de interne organisatie en eventuele partners. De communicatieadviseur beslist, na advies van de campagneadviseur, over het wel/niet doorzetten van een campagne.
- Campagneadviseur: begeleidt intern het campagneproces. Geeft advies over het wel/niet starten van een campagne, helpt bij het maken van briefings en de bureauselectie, stuurt op effectmeting en evaluatie.
- Adviseur online marketing: betrokken bij de bureauselectie, geeft advies over de online media-inzet en -planning voor de gemeentelijke social kanalen. Bij *online-only* campagnes verzorgt de adviseur online marketing de inkoop en plaatsing op de gemeentelijke social kanalen. Bij cross mediale campagnes wordt de inkoopstrategie afgestemd met het campagneteam van de gemeente. Het betreft de afstemming van uren, kosten, planning, werkwijze en effectmeting.
- Strateeg: heeft overzicht van ambities en overkoepelden thema's, onderwerpen en planning binnen het domein en levert input voor de strategie.

1.4 Strategische communicatie

Onder strategische communicatie verstaat de gemeente een aanpak voor een communicatievraagstuk, gebaseerd op onderzoek en analyse. In de aanpak staan de context (intern en extern), visie, ambities, stakeholders en resources centraal. De focus ligt minder op kanalen, middelen of uit te voeren acties.

Een strategische communicatieopdracht kan een losse opdracht betreffen of een voortraject zijn van een campagnevraagstuk.

Strategische communicatieopdrachten de afgelopen vier jaar

Het aantal strategische communicatieopdrachten, dat niet campagne gerelateerd was, betrof in de afgelopen 4 jaar in totaal 10 opdrachten met een gemiddelde opdrachtwaarde van €10.000, -. Het aantal is relatief laag, maar we verwachten voor de komende 4 jaar een stijging in het aantal opdrachten voor strategische communicatie. Enerzijds omdat het strategisch communicatievraagstuk minder vaak in combinatie met een campagne wordt uitgevraagd, maar als losse opdracht. Anderzijds omdat we een toename zien in het aantal positioneringsvraagstukken. Met name voor gebiedsontwikkeling.

Voorbeelden van strategische communicatievraagstukken bij de gemeente zijn:

- (her)Positioneringsvraagstukken;
- Bijdrage aan ontwikkeling visie (klimaat, sociaal);
- Strategie voor verbindende externe communicatie van de gemeente;
- Contentstrategieën;
- Ontwikkeling zwemlesconcept.

1.5 Verwachte duur en omvang van de raamovereenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst met een looptijd van 2 jaar, met de optie tot verlenging van tweemaal 1 jaar. De startdatum van de overeenkomst is 1 september 2025. De gemeente kan de raamovereenkomst tussentijds beëindigen met een opzegtermijn van 3 maanden. Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst op 1 september 2029.

De gemeente verwacht over de maximale looptijd van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van €2.200.000,- exclusief btw.

Hiernaast wordt rekening gehouden met een eventuele onvoorziene opschaling. Daarom behoudt de gemeente zich het recht voor om tot maximaal 150%, dat wil zeggen: tot maximaal €3.300.000,- exclusief btw onder deze raamovereenkomst af te kunnen nemen, om het risico op vroegtijdige uitnutting van de raamovereenkomst te minimaliseren.

De genoemde hoeveelheden zijn indicatief. U kunt aan de weergegeven omvang van de opdracht geen rechten ontleen.

De raamovereenkomst eindigt automatisch wanneer de maximale duur van de raamovereenkomst of de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt.

Werkverdeling nadere opdrachten

Opdrachten (zowel campagnes als strategische communicatie) die vallen onder dit raamcontract en een opdrachtwaarde hebben van maximaal €30.000,- (exclusief btw) worden tussen de 2 bureaus om en om verdeeld. [We streven naar een evenwichtige verdeling van opdrachten op basis van omzet. Dit evalueren we per kwartaal. We kijken hierbij naar de daadwerkelijke omzet van het bureau, dus exclusief media-inkoop en productiekosten. Herhaalopdrachten worden doorgaans gegund aan het bureau dat de initiële opdracht heeft uitgevoerd. De gemeente behoudt zich het recht voor om de werkwijze voor werkverdeling gedurende de looptijd van de overeenkomst aan te passen.](#)

Voor opdrachten met een totale opdrachtwaarde boven €30.000,- (exclusief btw, inclusief media-inkoop en productiekosten) worden beide partijen uitgenodigd een korte pitch te houden. Het beoordelingsteam (communicatieadviseur en campagneteam) bepaalt aan welk bureau de betreffende opdracht wordt gegeven op basis van het meest passende voorstel voor de opdracht. Van partijen wordt verwacht dat zij minimaal 7 van de 10 keer (70% van de tijd) een (reële) pitch geven wanneer er een opdracht wordt uitgezet.

Verwerkersovereenkomst

De gemeente Utrecht voorziet dat er bij eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemers sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen opdrachtgever en opdrachtnemers een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. De conceptverwerkersovereenkomst wordt met u gedeeld in de gunningsfase. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten raamovereenkomst.

1.6 Opdrachtgever: de gemeente Utrecht

De gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. De afdeling Marketing en Communicatie voert de aanbesteding uit, in samenwerking met de afdeling Inkoop.

U vindt algemene informatie over de gemeente op www.utrecht.nl, onder andere het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald in 5 thema's, waaraan we met inkoop kunnen bijdragen:

- Klimaat
- Circulaire economie
- Gezonde leefomgeving
- Sociale en gezonde stad
- Ketenverantwoordelijkheid

Als opdrachtgever van de inkoop stuurt de gemeente op deze ambities. Dit betekent dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen? Kijk dan op onze sites: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

Afdeling Marketing en Communicatie

Op de afdeling Marketing en Communicatie (M&C) werken ongeveer 150 communicatieadviseurs, verdeeld over 6 teams (Corporate en Strategie, Newsroom en Redactie, Woordvoering, Adviesteam Ruimte, Adviesteam Sociaal en Veilig, Adviesteam Gebiedscommunicatie). Deze adviseurs ondersteunen de stad, de organisatie en het bestuur. De behoeften van bewoners, ondernemers, bezoekers en partners in de stad staan centraal, evenals de verbinding tussen medewerkers van de gemeente. M&C werkt aan de opgaven van de stad en draagt bij aan het formuleren van deze opgaven.

Trafficteam

Een onderdeel van M&C is het Trafficteam. Dit team is een centraal punt waar communicatieadviseurs terecht kunnen met vragen over de ontwikkeling en productie van campagnes en 'losse' communicatieopdrachten voor vormgeving, drukwerk, fotografie, video en animatie. Het team bestaat uit 2 trafficmanagers, 2 vormgevers, een huisstijladviseur en een campagneadviseur. Het team helpt communicatieadviseurs bij het opstellen van briefings en koppelt de vraag aan de juiste leverancier/het juiste bureau. Betreft de aanvraag een campagne, dan geldt de werkwijze zoals beschreven onder 1.3.

Uitgangspunten communicatie

Communicatie van de gemeente Utrecht is herkenbaar, begrijpelijk en inclusief.

- Herkenbaar. We zijn 1 gemeente Utrecht, met 1 gezicht. We hebben 1 huisstijl en 1 duidelijke afzender. De eenduidige uitstraling zorgt voor betrouwbaarheid. In al onze uitingen passen we de gemeentelijke huisstijl toe.
- Begrijpelijk. We sluiten aan op anderen (bewoners, ondernemers, partners, bezoekers, collega's) met de juiste woorden, beelden en kanalen (scherp). We onderzoeken wat werkt en passen onze stijl daarop aan (wendbaar). We gebruiken duidelijke taal en communiceren via onze communicatiekanalen- en middelen. Het communicatiedoel en de doelgroep bepalen de inzet van een optimale middelenmix. We meten het effect en sturen waar nodig bij.
- Inclusief. We zijn benaderbaar (open) en toegankelijk voor alle Utrechters. Ons beleid is voor iedereen (digitaal) toegankelijk. De stad maken we tenslotte samen. We betrekken inwoners bij het maken van beleid en plannen en bij het realiseren van voorstellen die uit de stad komen. Daarbij hebben we oog voor alle Utrechters.

1.7 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan €100.000,- is social return onderdeel van de contractafspraken. Dit geldt ook voor raamovereenkomsten met meerdere kleine (deel)opdrachten die in totaal boven dit drempelbedrag uitkomen. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met haar leveranciers zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht en de arbeidsmarktregio Midden-Utrecht te behalen. Wij streven naar een zo passend mogelijke uitvraag van social return en willen zo veel mogelijk een win-win situatie voor bewoners, impact ondernemers en leveranciers creëren.

De gezamenlijke focus van de gemeente en leveranciers moet gericht zijn op arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden en/of te behouden. Ook de weg daar naartoe is hierbij een belangrijk thema, bijvoorbeeld door het versterken van de aansluiting van onderwijs en arbeidsmarkt. We doen daarom een beroep op u als leverancier om bij te dragen aan de ambities gesteld in ons [mbo-uitvoeringsplan](#).

Denk daarbij aan:

- Het aanbieden van mbo-stageplekken.
- Uw organisatie verbinden aan een mbo-opleiding, bijvoorbeeld door het geven van gastlessen, het uitbesteden van (deel)opdrachten aan mbo-studenten en/of het verzorgen van een rondleiding.

- Het versterken van het keuzeproces om meer jongeren naar het mbo te leiden binnen uw vakgebied.

In de [Menukaart social return](#) vindt u een overzicht van organisaties en initiatieven in Utrecht waarmee u de samenwerking kunt opzoeken. Na gunning zal de Adviseur social return u hierbij begeleiden en met u meedenken.

1.8 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De gemeente hecht, naast de sociale aspecten binnen Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen (zie paragraaf 1.7), ook veel waarde aan groene initiatieven. In deze aanbesteding wordt aandacht besteed aan zowel duurzaamheid als sociale componenten.

Wanneer de opdracht aan u wordt gegund, verwacht de gemeente dat u uiterlijk binnen 1 jaar na gunning beleid hebt gemaakt op groene initiatieven (duurzaamheid) en dit borgt binnen de organisatie. Uit dit beleid moet blijken:

- Welke uitgangspunten voor het milieubeleid van toepassing zijn voor de organisatie;
- Welke concrete maatregelen u heeft getroffen of gaan treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen;
- Op welke wijze u dit monitort en borgt binnen de organisatie;
- Naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving.

1.9 Gunningscriteria

De gemeente zal de gunningscriteria uitwerken in de aanbestedingsdocumenten. De geselecteerde gegadigden ontvangen deze documenten bij de uitnodiging tot inschrijving. De gunningscriteria en de weging die daarbij hoort zijn als volgt:

Kwaliteit: 70%

GC1. Casus

GC2. Plan van aanpak

GC3. Samenwerking met het campagneteam

Presentatie ter herijking

Prijs: 30%

GC4. Prijs.

2 De aanmeldingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan 2 inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen die genoemd worden in TenderNed leidend.

Beschrijving/activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie op TenderNed	Ma 3 maart 2025
Nota van Inlichtingen	Ma 17 maart 2025, 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	Ma 24 maart 2025
Deadline indienen aanmelding	Vr Ma -7 april 2025, 10:00
Voorlopige selectiebeslissing	Vr Ma 5 mei 2025
Definitieve selectiebeslissing	Vr 16 mei 2025
Offertefase	
Publicatie op TenderNed	Wo 21 mei 2025
1 ^e Nota van Inlichtingen	Di 3 juni 2025, 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	Di 10 juni 2025
2 ^e Nota van inlichtingen	Ma 16 juni 2025, 10:00
Publicatie Nota van inlichtingen	Ma 23 juni 2025
Deadline indienen inschrijving	Ma 7 juli 2025, 10:00
Voorlopige gunningsbeslissing	Wo 30 juli 2025
Definitieve gunningsbeslissing	Wo 20 augustus 2025
Ingangsdatum contract	1 september 2025

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

Deze fase van de aanbesteding gaat alleen over de selectie van ondernemingen op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen moeten hierover gaan. Vragen en opmerkingen over de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase mogelijk nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase geven nadere informatie over de inhoud van de opdracht.

2.3.2 Nota van inlichtingen

Ten minste 7 dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk.

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

2.4 Uw aanmelding indienen

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw aanmelding indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelname aan de aanbesteding.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via TenderNed worden ingediend. Dien uw aanmelding vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

In de 'Checklist voor aanmelding' (bijlage 1) vindt u welke documenten u bij uw aanmelding aanlevert. Ook kunt u het document 'voorkom deze 10 meest gemaakte fouten' (bijlage 2) raadplegen voor tips voor het doen van uw aanmelding.

2.5 Eén aanmelding

U mag zich slechts éénmaal aanmelden. Indien u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie/consortium, worden al uw aanmeldingen uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij deelnemers en het holding- moederbedrijf kunnen verklaren dat de deelnemers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 De beoordeling en selectie

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw aanmelding op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is 1 van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op een eventuele derde waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw aanmelding af en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- Uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- Uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden meer dan 5 gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maakt de gemeente aan de hand van de selectiecriteria een kwalitatieve selectie uit deze gegadigden.

Voor deze kwalitatieve selectie zijn selectiecriteria vastgesteld. Als u voldoet aan een selectie criterium ontvangt u hiervoor een vooraf vastgesteld aantal punten. Als u niet voldoet aan een selectie criterium dan ontvangt u voor dit selectie criterium geen punten. Het totaal aan punten van alle selectiecriteria is de totaalscore van de aanmelding. Deze totaalscore bepaalt de rangorde.

[De aanmeldingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit 5 inhoudelijk deskundigen onder coördinatie van een procesbegeleider. In het beoordelingsteam zijn de volgende rollen vertegenwoordigd: Communicatieadviseur adviesteam, campagneadviseur, huisstijlcoördinator, trafficmanager en adviseur online marketing.](#)

[Wanneer het beoordelen voor 1 van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt de gemeente zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat gegadigden op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.](#)

3.3 Shortlisting en loting

Shortlisting

De 5 partijen met de hoogste eindscore op de selectiecriteria worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Als de eindscore voor 2 of meer partijen gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de 5 partijen met de hoogste eindscore, dan wordt de partij met de hoogste score op selectie criterium 3 uitgenodigd. Als deze score ook gelijk is, wordt de partij met de hoogste score op selectie criterium 1 uitgenodigd. Wanneer deze score ook gelijk is, wordt tot slot de partij met de hoogste score op selectie criterium 2 uitgenodigd.

Loting

Wanneer de scores op alle selectiecriteria gelijk zijn, dan wordt er een lotingsprocedure gevolgd voor de gelijkscorende partijen om te bepalen welke 5 partijen de gemeente uitnodigt voor de gunningsfase.

De inkoopadviseur van de gemeente voert de loting uit. De loting is openbaar en vindt online plaats. Als er wordt geloot, wordt dit tijdig aan u kenbaar gemaakt. U kunt zich tot uiterlijk 1 werkdag voor de loting aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed. Er kunnen tot maximaal 2 personen per partij bij de loting aanwezig zijn. De gemeente verstrekt het proces-verbaal van de loting na afloop via TenderNed aan alle gegadigden.

Voorbeeld 1

In totaal hebben 9 partijen een aanmelding ingediend (partij A t/m I), maar slechts 5 partijen worden geselecteerd voor de gunningsfase. De rangorde op grond van de shortlisting is als volgt:

Plaats 1: Partij F

Plaats 2: Partij I

Plaats 3: Partij C

Plaats 4: Partij A

Plaats 5: Partij B en Partij G

Plaats 6: Partij D

Plaats 7: Partij E

Plaats 8: Partij H

De partijen op de plaatsen 1 tot en met 4 worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Partij D, Partij E en Partij H vallen buiten de boot. Tussen partij B en Partij G wordt geloot.

Voorbeeld 2

Plaats 1: Partij F

Plaats 2: Partij I

Plaats 3: Partij C en Partij A

Plaats 4: vervalt omdat er 2 partijen op plaats 3 staan

Plaats 5: Partij D en Partij G

Plaats 6: Partij B

Plaats 7: Partij E

Plaats 8: Partij H

De partijen op de plaatsen 1 tot en met 4 worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Partij B, Partij E en Partij H vallen buiten de boot. Tussen partij D en Partij G wordt geloot.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een inschrijving te doen. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de vervaltermijn.

3.5 Vervaltermijn

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 10 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen gegadigden niet meer in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onder andere kan de gemeente de referentieopdrachten controleren via de e-mailadressen die u in het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' heeft opgegeven. Heeft een referent na 7 werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog 5 werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder op het proces-verbaal van loting toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) bij uw aanmelding en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 4) in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich aanmeldt voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw aanmelding levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 5).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep op een derde.

4.2.1 Verzekering

U dient op de uiterste datum voor het doen van een aanmelding verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de raamovereenkomst met een minimale dekking van €500.000,- per aanspraak, gemaximeerd tot €1.000.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Binnen 7 dagen na het verzoek van de gemeente levert u een bewijsmiddel aan waaruit blijkt dat uw verzekering aan de genoemde eis voldoet, bijvoorbeeld een kopie van een polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de verzekeringsdekking volgt.

4.2.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Uw beschrijving bevat ten minste de volgende onderdelen:

- Het kwaliteitsmanagementsysteem dat wordt gehanteerd;
- Interne audits: op welke manier u uw processen evalueert en verbetert en de frequentie daarvan;
- Hoe er wordt omgegaan met afwijkingen;
- Hoe er wordt omgegaan met klachten;
- Een ondertekende verklaring van het management/bestuurder die de werkwijze onderschrijft.

Binnen 7 dagen na het verzoek van de gemeente levert u een bewijsmiddel aan waaruit blijkt dat uw organisatie aan de genoemde eis voldoet.

4.2.3 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving van uw informatiebeveiligingssysteem. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging.

Aandachtspunten hierbij zijn:

- Uw beschrijving is voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingsdocument, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen waarom de maatregelen

die in uw informatiebeveiligingsdocument zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde normen;

- Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
- Procedures zijn uitgewerkt, werkend gemaakt en de naleving wordt getoetst;
- In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
- Er zijn gedragscodes;
- Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande.

In het geval van u aanmeldt in een samenwerkingsverband, worden de maatregelen voor het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Binnen 7 dagen na het verzoek van de gemeente levert u een bewijsmiddel aan waaruit blijkt dat uw organisatie aan de genoemde eis voldoet.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met 1 referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste 3 jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste 3 jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 7 april 2022. Desgewenst kunt u 1 referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld formulier 'Opgave referentieopdrachten kerncompetenties' (bijlage 6) toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is dan kan de gemeente uw aanmelding ongeldig verklaren.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Strategische communicatie

U beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van een communicatiestrategie, volgens de definitie van strategische communicatie van de gemeente (paragraaf 1.4). Onder een communicatiestrategie valt voor de gemeente:

- Een analyse van het communicatievraagstuk;
- Een advies voor een communicatieaanpak;
- Uitwerking van de communicatieaanpak in een concreet voorstel;

- Evaluatie op het proces en op het resultaat.

Dit heeft u uitgevoerd voor een overheidsinstantie (Rijk, provincie, gemeente, of waterschap) of non-profitorganisatie. De opdracht had een minimale waarde van €10.000,- exclusief btw.

Kerncompetentie 2: Campagnedienstverlening

U beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwikkelen van een publiekscampagne met een gedragsveranderingsdoelstelling (volgens paragraaf 1.3). In de campagne was sprake van een cross mediale aanpak waarbij van minimaal 3 verschillende middelen gebruik is gemaakt.

Dit heeft u uitgevoerd voor een overheidsinstantie (Rijk, provincie, gemeente, of waterschap) of non-profitorganisatie. De opdracht had een minimale waarde van €25.000,- exclusief btw.

Kerncompetentie 3: Doelgroep bereiken

U beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwikkelen van een campagne waarbij u 3 of meer verschillende doelgroepen moest bereiken en waarbij u specifieke media- en middelenmix heeft ingezet op de verschillende doelgroepen.

Dit heeft u uitgevoerd voor een overheidsinstantie (Rijk, provincie, gemeente, of waterschap) of non-profitorganisatie. De opdracht had een minimale waarde van €20.000,- exclusief btw.

5 Selectiecriteria

5.1 Inleiding

Als er meer dan 5 aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert 5 gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabel in paragraaf 5.2 staan de selectiecriteria beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub)selectie criterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de tabel.

Om aan te tonen dat u ook daadwerkelijk beschikt over deze ervaring moet u, net als bij het aantonen van de kerncompetenties, een referentieopdracht overleggen. Ook voor deze referentieopdrachten geldt dat het opdrachten moeten zijn die u in de laatste 3 jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste 3 jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 7 april 2022.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten moet u het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten selectiecriteria' (bijlage 7) invullen en toevoegen aan uw aanmelding in TenderNed. U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Als u dit doet dan vult u meerdere keren dezelfde gegevens in. Een referentieopdracht die u gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties mag u ook indienen als referentieopdracht voor 1 of meer selectiecriteria.

Als u gebruik maakt van een derde (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet om te voldoen aan een selectie criterium, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers, van u en van deze derde, ondertekende 'Uitvoeringsverklaring derde' aan.

5.2 Selectiecriteria

Puntentoekenning selectiecriteria

U mag voor het aantonen van uw kennis en ervaring op de selectiecriteria dezelfde referenties gebruiken als de kerncompetenties. U mag ook een andere referentie gebruiken, mits deze referentie voldoet aan de kerncompetentie zoals benoemd in de tabel. Dit is de baseline.

Voor selectiecriteria 1 en 2 kunt u maximaal 15 punten verdienen. Voor selectie criterium 3 kunt u maximaal 20 punten verdienen. In totaal kunt u maximaal 50 punten verdienen.

De volgende selectiecriteria zijn vastgesteld:

Selectie criterium 1: Strategische communicatie	Subcriterium	Punten
De minimale vereisten voor de referentieopdracht van dit selectie criterium zijn gelijk aan de minimale vereisten van kerncompetentie	U heeft bij het ontwikkelen van de communicatiestrategie aantoonbaar gebruik gemaakt van verschillende	15

1. U ontvangt punten als u voldoet aan het subcriterium.	onderzoeksmethoden, zoals deskresearch en field research.	
--	---	--

Selectiecriteria	Subcriteria	Punten
Selectiecriteria 2: Campagnedienstverlening De minimale vereisten voor de referentieopdracht van dit selectiecriteria zijn gelijk aan de minimale vereisten van kerncompetentie 2. U ontvangt punten per subcriterium waar u aan voldoet.	In uw plan van aanpak van het ontwikkelen van de campagne gebruikte u de Casimethodiek.	5
	In de conceptontwikkeling betrok u de betreffende doelgroepen bij het concept (AB-testen).	5
	U was binnen de gedragsveranderingsdoelstelling verantwoordelijk voor de effectmeting ervan. Dit deed u door het effect te monitoren. Tevens heeft u hiervan een rapportage gemaakt en opgeleverd.	5

Selectiecriteria 3: Doelgroep bereiken	Subcriterium	Punten
De minimale vereisten voor de referentieopdracht van dit selectiecriteria zijn gelijk aan de minimale vereisten van kerncompetentie 3. U ontvangt punten als u aan het subcriterium voldoet.	Met de campagne werd in ieder geval één van de volgende doelgroepen bereikt: <ul style="list-style-type: none"> • Jongeren tot en met 27 jaar; • Mensen met een migratieachtergrond; • Laaggeletterden. 	20

De aanmeldingen die de hoogste score behalen op de selectiecriteria, worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. De overige inschrijvers worden niet geselecteerd. Als blijkt dat de toelichting over een referentie niet klopt, dat wordt voor het onderwerp een score van 0 toegekend.

Voor de te overleggen referentieopdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd (en komt derhalve niet voor punten in aanmerking):

- De gevraagde werkzaamheden zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht en de gevraagde ervaring/competenties zijn aanwezig. De verrichtingen vonden plaats in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding. De referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de competenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd/opgeleverd.

- Ter controle geeft u bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct op. Deze controle kan zonder uw verdere toestemming en raadpleging worden uitgevoerd. U laat de contactpersonen van de referentieorganisatie weten dat zij voor deze controle kunnen worden benaderd.
- Als de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met uw verklaring, kan de referentie als ongeldig worden beschouwd met uitsluiting tot gevolg. Dit geldt ook wanneer de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wil of kan verlenen. Er kan dan niet worden geverifieerd of aan de vereisten is voldaan, met uitsluiting tot gevolg.
- Referenties worden alleen geldig beschouwd als de betreffende referentieopdracht door u is uitgevoerd. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie/consortium) is de referentie geldig zodra de betreffende referentie door u of door één van de combinanten is uitgevoerd. In het geval u een beroep doet op een derde, is de referentie alleen geldig als die is uitgevoerd door u of de betreffende derde.

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 3.6 van deze aanmeldingsleidraad). Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de gemeente uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Als u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts 1 keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.

- Als u in combinatie wilt inschrijven dan zijn de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Elk lid van de combinatie is ook hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op overheid.nl. ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

7 Bijlagen

Bijlage 1: Checklist voor aanmelding

Bijlage 2: Voorkom deze 10 meest gemaakte fouten

Bijlage 3: uitvoeringsverklaring derden

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 6: Opgave referentieopdrachten kerncompetenties

Bijlage 7: Opgave referentieopdrachten selectiecriteria