

Grafische vormgeving

Marktconsultatie

Gemeente Gooise Meren

Projectleider	Dineke Bor
Afdeling	Bestuur- en managementondersteuning
Datum	10 april 2025
Behandeling	Fysiek en digitaal
Versie	Versie 1
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Zaaknummer	2025/Z1244804

Inhoudsopgave

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Achtergrond	3
1.2	Scope	3
1.3	Doel marktconsultatie	4
1.4	Proces en planning marktconsultatie	4
2	Voorwaarden marktconsultatie	5
2.1	Voorwaarden, uitgangspunten en verplichtingen	5
2.2	Communicatie	5
3	Vraagspecificatie	6
3.1	Visie & doelstellingen gemeente Gooise Meren	6
3.2	Verwachte perceelsindeling	6
3.3	Bijlagen marktconsultatie	7

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

Gemeente Gooise Meren is op zoek naar één of meer vaste partners op het gebied van grafische vormgeving. Het doel van de gemeente is het bereiken van hoogwaardige en uniforme communicatie, aansluitend bij de huisstijl die in 2016 is ingevoerd.

De gemeente streeft naar een proactieve en efficiënte samenwerking met leveranciers die niet alleen kwaliteit leveren, maar ook de gemeente gevraagd en ongevraagd kunnen adviseren en ontzorgen op het gebied van communicatie(middelen). Belangrijke aandachtspunten zijn flexibele werkwijze en samenwerkingsgerichte mentaliteit.

De gemeente wil een of meerdere raamovereenkomsten opstellen. Via deze raamovereenkomsten worden gedurende een langere periode direct opdrachten verstrekt voor grafische vormgeving. Voor verschillende disciplines worden aparte raamovereenkomsten afgesloten. Gezien de verwachte financiële omvang van deze raamovereenkomsten, moet er een Europese aanbestedingsprocedure worden doorlopen.

1.2 Scope

De werkzaamheden die vallen onder de op te stellen raamovereenkomsten grafische vormgeving vallen betreffen:

1. Grafische vormgeving

Dit perceel omvat het ontwerpen en uitwerken van communicatiemiddelen voor campagnes en andere communicatie-uitingen. Dit gaat verder dan alleen vormgeving: we zoeken een partij die meedenkt over creatieve concepten en communicatieadvies geeft. Daarnaast hoort de doorontwikkeling van onze huisstijl en het versterken van ons werkgeversmerk bij deze opdracht. Met versterken van het werkgeversmerk, bedoelen we de USP's van Gooise Meren als werkgever goed naar voren brengen in de arbeidsmarktcommunicatie en een partner die meedenkt over hoe we hier onderscheidend in kunnen zijn.

2. DTP-werkzaamheden

Dit perceel richt zich op de technische uitwerking van grafische ontwerpen. Denk aan het opmaken en aanpassen van bestaande ontwerpen, het verwerken van correcties en het drukwerk-klaar maken van bestanden. Dit omvat zowel digitale als gedrukte communicatie-uitingen.

3. Animatie vormgeving

Voor dit perceel zoeken we een partij die animaties kan ontwerpen en ontwikkelen. Dit kunnen korte animaties zijn voor sociale media, uitleganimaties of bewegend beeld voor campagnes. De stijl moet aansluiten bij onze huisstijl en communicatiebehoeften.

4. Drukwerk communicatie

Dit perceel omvat het drukken van communicatiemiddelen zoals flyers, brochures, posters en andere promotiematerialen. Het gaat hierbij om drukwerk dat wordt ingezet voor externe en interne communicatie, maar exclusief kantoorartikelen zoals briefpapier of visitekaartjes.

5. Kantoor drukwerk

Dit perceel richt zich specifiek op het drukken van kantoordrukwerk zoals briefpapier, enveloppen en visitekaartjes. Consistentie in kwaliteit en uitstraling binnen onze huisstijl is hierbij belangrijk.

De gemeente heeft momenteel een overeenkomst met een drukker voor zowel kantoordrukwerk als ander drukwerk, die afloopt in juni 2026. De raamovereenkomst voor deze onderdelen (perceel 4 en 5) zal dan ook daarna pas in gaan.

De huidige huisstijl (bijgevoegd als bijlage 2) is opgesteld in 2016. Als onderdeel van de opdracht (met name onder punt 1 van bovenstaand overzicht) kan de huisstijl doorontwikkeld worden. Het doorontwikkelen van een huisstijl betekent voor ons het aanpassen of verfijnen van de bestaande stijl zodat deze beter aansluit bij de organisatie en ontwikkelingen in de markt. Dit kan door nieuwe stijlelementen toe te voegen, de vormgeving te moderniseren, richtlijnen aan te scherpen en de stijl geschikt te maken voor nieuwe communicatiemiddelen. Zo blijft de visuele identiteit sterk en herkenbaar.

1.3 Doel marktconsultatie

Ter voorbereiding op de aanbesteding heeft gemeente Gooise Meren de behoefte om beter inzicht te krijgen in onder andere de mogelijkheden die marktpartijen kunnen bieden, mogelijke overlap in disciplines binnen marktpartijen, en de proportionaliteit van eisen aan organisaties en aan producten die onder de raamovereenkomsten worden opgesteld.

Dit inzicht wil de gemeente verkrijgen door middel van kennisuitwisseling met marktpartijen in een marktconsultatie. De opgedane kennis wordt gebruikt om de aanbesteding en raamovereenkomsten op te stellen en te verbeteren? tot een passende uitvraag aan de markt.

1.4 Proces en planning marktconsultatie

Deze marktconsultatie vindt plaats eerst in een schriftelijke vorm, aansluitend gevolgd door een beperkt aantal individuele gesprekken, waar partijen specifiek voor worden uitgenodigd. Deze marktconsultatie is verspreid via TenderNed, en ook direct aan een aantal relevante partijen toegezonden.

In bijlage 1 van dit document zijn een aantal vragen opgesteld, die marktpartijen kunnen beantwoorden. Beantwoording kan per e-mail, naar inkoop@gooisemeren.nl met als onderwerp 'Marktconsultatie grafische vormgeving'.

De geanonimiseerde beantwoording wordt opgenomen in een beknopt verslag, voorzien van de belangrijkste conclusies. Dit verslag wordt per e-mail teruggekoppeld aan deelnemers aan deze marktconsultatie en ook toegevoegd aan de aanbestedingsdocumentatie. Vertrouwelijk verstrekte informatie wordt alleen intern gebruikt en niet in enige vorm openbaar gemaakt.

Deze marktconsultatie zal naar alle waarschijnlijkheid gevolgd worden door een aanbesteding. De publicatie hiervan vindt plaats via TenderNed als een Europese openbare aanbesteding. Een nader te bepalen aantal ondernemingen wordt hiervoor uitgenodigd.

Activiteit	(uiterste) Datum
Verzenden consultatiedocument	10 april 2025
Uiterste datum stellen vragen met betrekking tot de marktconsultatie	17 april 2025, 10 uur
Verzenden antwoorden	23 april 2025
Uiterste datum beantwoorden vragen marktconsultatie	28 april 2025
Uiterste datum indienen beantwoording marktconsultatie vragen	12 mei 2025, 10 uur
Verzenden uitnodigingen voor individuele gesprekken	16 mei 2025
Individuele gesprekken	20 mei 2025 1. van 9.30 tot 10.30 uur 2. van 11-12 uur 3. van 13 tot 14 uur 4. van 14.30 tot 15.30 uur
Verslag gereed	30 mei 2025
Verwachte start aanbestedingsprocedure	Juni 2025

2 Voorwaarden marktconsultatie

2.1 Voorwaarden, uitgangspunten en verplichtingen

De beginselen van Europees aanbestedingsrecht worden gehanteerd in deze marktconsultatie: transparantie; non-discriminatie; proportionaliteit en objectiviteit. De deelname aan dit onderdeel is niet verplicht en schept ook geen verwachtingen of verplichtingen. Anderzijds is de gemeente Gooise Meren ook niet verplicht de verkregen informatie toe te passen in de voorgenomen aanbesteding.

De marktconsultatie is een apart onderdeel. Deze wordt uitgevoerd voorafgaand aan een eventuele aanbestedingsprocedure, maar maakt hier geen onderdeel van uit. De marktconsultatie is dan ook geen oproep tot inschrijving en maakt dan ook geen deel uit van een pre-kwalificatie of aanbesteding. De informatie uit de marktconsultatie kan gebruikt worden om in de uitvraag de verwachtingen van de gemeente te formuleren richting de markt. Tot slot wordt de marktconsultatie schriftelijk vastgelegd zodat er geen oneigenlijk voordeel ontstaat.

Voor de marktconsultatie is geen vergoeding beschikbaar. Het doel van de consultatie is om de uitvraag en de aanbestedingsstrategie vorm te geven. De informatie kan worden gebruikt in de aanbestedingsstrategie.

2.2 Communicatie

De inschrijvers wordt verzocht via e-mail met de gemeente te communiceren via inkoop@gooisemeren.nl. Indien u concurrentiegevoelige informatie deelt in de marktconsultatie kunt u dit aangeven; deze informatie wordt alleen intern gebruikt en niet in enige vorm openbaar gemaakt.

3 Vraagspecificatie

3.1 Visie & doelstellingen gemeente Gooise Meren

We werken bij gemeente Gooise Meren doelgericht en met impact voor: bestuurders (door het realiseren van ambities coalitieakkoord), organisatie (door ambities te vertalen naar concrete plannen, projecten en dienstverlening) en inwoners (te laten zien dat de gemeente bezig is met wat zij belangrijk vinden en zich gehoord voelen). Team Communicatie helpt door kritisch te zijn en met creativiteit de organisatie te helpen de kennis van onze lokale omgeving te vergroten (omgevingsbewustzijn), steeds bij te dragen aan het verbeteren van de dienstverlening en maatschappelijke opgaven te realiseren, en dat zichtbaar te maken voor inwoners, ondernemers en gemeenteraad.

Grafische vormgeving helpt de gemeente Gooise Meren om haar boodschap helder, herkenbaar en impactvol over te brengen. Een sterke visuele stijl maakt complexe informatie toegankelijk, vergroot betrokkenheid en versterkt het omgevingsbewustzijn. Door middel van creatieve en doordachte vormgeving worden beleidsplannen, maatschappelijke opgaven en dienstverlening beter zichtbaar en begrijpelijk voor inwoners, ondernemers en bestuurders.

Doelstellingen van de gemeente met betrekking tot deze raamovereenkomsten zijn:

- Opdrachtnemers moeten snel kunnen reageren en schakelen met betrekking tot nadere opdrachten;
- Gemeente moet er op kunnen vertrouwen dat werkzaamheden tijdig en kwalitatief hoogwaardig uitgevoerd worden. De betrouwbaarheid van haar partners is hoog;
- Partners denken mee met de gemeente en zijn flexibel
- Partners dragen de huisstijl uit
- De communicatie-uitingen voldoen aan de digitale toegankelijkheidseisen

Voor **Perceel 1. Grafische vormgeving** hebben we daarnaast nog deze doelstellingen:

- **Ontwerpen van effectieve communicatiemiddelen voor campagnes:** Het ontwikkelen van visuele concepten voor campagnes die de boodschap duidelijk overbrengen en de betrokkenheid van inwoners en ondernemers vergroten.
- **Meedenken over creatieve concepten en communicatieadvies:** De geselecteerde partij biedt niet alleen vormgeving, maar denkt actief mee over creatieve ideeën en strategisch communicatieadvies om de doelstellingen van de gemeente te ondersteunen.
- **Doorontwikkeling van de huisstijl:** Het continu verbeteren en doorontwikkelen van de huisstijl, zodat deze consistent blijft en goed aansluit bij de veranderende communicatiebehoeften van de gemeente.
- **Versterken van het werkgeversmerk:** Het ontwerpen van visuele middelen die bijdragen aan het versterken van het werkgeversmerk van de gemeente, bijvoorbeeld door het ontwikkelen van wervingscampagnes en interne communicatie-uitingen.

3.2 Verwachte perceelsindeling

De gemeente verwacht dat niet al het werk op het gebied van grafische vormgeving door één partij uitgevoerd kan worden. Ze wil graag de mogelijkheid bieden aan kleinere en lokale partijen om (een deel van) de werkzaamheden uit te voeren, en wil daarom de scope zoals opgenomen in paragraaf 1.2 opdelen in maximaal 5 percelen, aansluitend bij de indeling aldaar.

Ze ziet wel voordelen als meerdere percelen door dezelfde partij worden uitgevoerd, en wil daarom een voordeel geven aan (geschikte) partijen die inschrijven voor meerdere percelen, ten einde er voor te zorgen dat er minder partners worden gecontracteerd en er ook tussen de verschillende onderdelen synergie kan ontstaan.

3.3 Bijlagen marktconsultatie

Het document bevat 2bijlages, te weten:

- Bijlage 1 : Vragenlijst marktconsultatie
- Bijlage 2: Huisstijlhandboek

Bijlage 1 Vragenlijst

Paragraaf	Vraag
1.2	1. Hoe vaak combineren jullie type werkzaamheden binnen één opdracht? 2. Is het efficiënter om type werkzaamheden/percelen onder één contract te laten vallen of juist apart aan te besteden? 3. Welke voordelen en nadelen zien jullie in het combineren van grafisch ontwerp, animatie en drukwerk binnen één raamovereenkomst? 4. Op welke vlakken werken jullie samen met andere leveranciers binnen de keten (bijvoorbeeld een drukker)? 5. Het perceel drukwerk gaat later in vanwege een lopende overeenkomst. Welke aandachtspunten of risico's brengt dit met zich mee voor zowel de gemeente als marktpartijen? 6. We willen in de aanbesteding een kleine casus inbrengen, waarin inschrijvers een kleine opdracht uitvoeren, die wordt beoordeeld. De uitkomst hiervan telt dan mee in het bepalen van de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding. Denkt u dat u dan voldoende kunt laten zien wat u in huis heeft?
1.3	7. Welke minimale eisen stellen jullie doorgaans aan een aanbesteding om een kwalitatieve dienstverlening te kunnen leveren? 8. Welke eisen zouden onnodig belemmerend kunnen werken voor marktpartijen? 9. Wat is volgens u het meest geschikte tariefmodel voor de grafische vormgeving en DTP-werkzaamheden (bijvoorbeeld uurtarief of producttarief)? En ziet u grote verschillen in de tarieven tussen deze twee diensten?
3.1	10. Hoe gaan jullie om met de doorontwikkeling van een bestaande huisstijl? 11. Maken jullie al gebruik van een webportal/platform voor het bestellen van drukwerk? 12. Welke functionaliteiten zijn belangrijk in een webportal/platform voor het bestellen van drukwerk? 13. Vindt u het passend of ongebruikelijk dat we naast algemene doelstellingen ook doelstellingen opnemen voor specifiek voor het perceel 'Grafische Vormgeving'? Heeft u suggesties voor het beter formuleren van deze doelstellingen?"
3.2	14. Sluit de aangegeven perceelsindeling aan bij uw werkzaamheden?
	15. Open vraag: Wat wilt u verder nog aan ons meegeven?

