

Europese openbare aanbesteding Communicatiemiddelen

Juli 2024

Inhoudsopgave

Definities	4
-------------------	----------

Leeswijzer	5
-------------------	----------

1	Inleiding.....	6
1.1	Beknopte beschrijving van de gemeente.....	6
1.2	Beschrijving van de opdracht	6
1.3	Huidige situatie	8
1.4	Gewenste situatie.....	8
1.5	Doelstellingen.....	8
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	9
2.1	Algemeen	9
2.2	Raamovereenkomst	9
2.3	Planning Aanbestedingsprocedure.....	9
2.4	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	9
2.5	Indienen Inschrijvingen.....	10
2.6	Opening van de Inschrijvingen	10
2.7	Beoordeling	10
2.8	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	11
2.9	Definitieve gunning	11
2.10	Voorbehoud.....	11
2.11	Gestanddoeningstermijn	11
2.12	Inschrijven met onderaanneming.....	12
2.13	Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	12
2.14	Vergoeding Inschrijving	12
2.15	Klachtenafhandeling	12
3	Programma van eisen	14
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
4.1	Inleiding.....	15
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.2.1	Beroepsbevoegdheid	16
4.2.2	Technische bekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	19
5.1	Inleiding.....	19
5.2	De Gunningscriteria.....	19
5.3	Beoordeling Gunningscriteria.....	28
	Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten.....	30

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden	31
Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst	31
Bijlage 5 Prijzenformulier	31
Bijlage 6 Huisstijlhandboek gemeente Gorinchem.....	31
Bijlage 7 Samenvatting strategische visie communicatie	31
Bijlage 8 Visie op communicatie 2023.....	31
Bijlage 9 Programma van eisen	31
Bijlage 10 Invulformulier referenties	31
Bijlage 11 Casus perceel 1	31

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor communicatiemiddelen voor de Gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens de aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met Bayram El Otmani, bereikbaar via b.otmani@gorinchem.nl zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.Gorinchem.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Gorinchem ervaart momenteel een versnippering in communicatiediensten, waarbij verschillende teams binnen de organisatie werken met diverse communicatieleveranciers voor drukwerk, fotografie, video, vormgeving, tekstschrijven en andere communicatieve activiteiten. Deze situatie leidt tot een gebrek aan uniformiteit en consistentie in de communicatie-uitingen van de gemeente. Om eenheid te creëren en de kwaliteit van de communicatie te verbeteren, is het noodzakelijk om over te gaan naar een gestroomlijnde aanpak met vaste partners. Om deze reden worden de volgende zes (6) percelen in één keer tegelijk aanbesteed:

Perceel 1 advies/organisatie

Aanleiding

Om onze communicatie doelstellingen te bereiken en onze inwoners en belanghebbenden effectiever te bereiken, is het noodzakelijk om een gestroomlijnde communicatie aanpak te ontwikkelen. Momenteel ervaren we een versnippering in communicatiediensten en werken verschillende teams binnen onze organisatie met diverse leveranciers. Dit heeft geleid tot een gebrek aan uniformiteit en consistentie in onze uitingen. We zoeken daarom een ervaren marketingadviesbureau dat ons kan ondersteunen bij het ontwikkelen van een coherente en doelgerichte campagnes en tevens de complete uitvoering ervan kan verzorgen. Daarbij is het van belang dat Inschrijver oog heeft voor onze communicatiestrategie.

Doelstelling:

De gemeente Gorinchem zoekt een partner die kan samenwerken bij de ontwikkeling en uitvoering van campagnes, waarbij eenheid en effectiviteit centraal staan. De partner moet in staat zijn om strategische plannen en contentplannen op te stellen en grafisch ontwerp te leveren. Daarnaast wordt verwacht dat de partner advies kan geven op het gebied van marketing en communicatie.

Perceel 2 - Grafische vormgeving

Aanleiding

Momenteel ervaren we een versnippering in communicatiediensten en werken verschillende teams binnen onze organisatie met diverse leveranciers. Dit heeft geleid tot een gebrek aan uniformiteit en consistentie in onze uitingen.

Om onze communicatie-uitingen verder te versterken en onze boodschappen effectief over te brengen, hebben we regelmatig behoefte aan creatieve en innovatieve grafische ontwerpen. We zijn op zoek naar een partner die in staat is om vanuit het niets een concept te ontwikkelen en dit om te zetten in aantrekkelijke grafische ontwerpen voor diverse projecten die voldoen aan de huisstijl.

Doelstelling:

Voor dit perceel zoekt de gemeente Gorinchem een partner die in staat is om ideeën om te zetten naar grafische vormgeving die voldoet aan de huisstijlrichtlijnen van de gemeente. Dit omvat zowel offline als online ontwerp, inclusief iconen, illustraties en infographics.

Perceel 3 - Desktop publishing:

Aanleiding

Momenteel ervaren we een versnippering in communicatiediensten en werken verschillende teams binnen onze organisatie met diverse leveranciers. Dit heeft geleid tot een gebrek aan uniformiteit en consistentie in onze communicatie uitingen

De gemeente Gorinchem heeft vaak behoefte aan grafische vormgeving waarbij ontwerpen worden aangepast zoals het opmaken van brochures, flyers en rapporten. We willen graag een vaste partner vinden die in staat is om snel en consistent de vormgeving te leveren voor onze diverse communicatiebehoeften en daarbij vast te houden aan onze huisstijl.

Doelstelling

De gemeente Gorinchem heeft behoefte aan een partner die dtp-opdrachten kan uitvoeren, zoals het opmaken van communicatiemiddelen in de gemeentelijke huisstijl en het aanpassen van bestaande communicatieproducten voor (her)druk. De partner moet in staat zijn om teksten, foto's en illustraties samen te voegen tot een grafisch geheel.

Perceel 4 - Videobeelden 'basis':

Aanleiding

Momenteel ervaren we een versnippering in communicatie diensten en werken verschillende teams binnen onze organisatie met diverse leveranciers. Dit heeft geleid tot een gebrek aan uniformiteit en consistentie in onze communicatie-uitingen zoals video. Videocontent is een krachtig communicatiemiddel is om informatie te delen en betrokkenheid te vergroten. We zijn op zoek naar een betrouwbare partner om eenvoudige, korte video's te produceren die geschikt zijn voor social media en intern gebruik. Het doel is om onze boodschappen effectiever over te brengen en onze inwoners, partners en collega's te informeren.

Doelstelling:

Voor dit perceel zoekt de gemeente Gorinchem een partner die videoproducties kan maken. Het gaat hierbij om eenvoudige producties met minimale bewerking en snelle levering, geschikt voor intern of extern gebruik, waaronder Reels voor sociale media. Daarbij geldt dat Inschrijver zich zal houden aan de huisstijl van de gemeente Gorinchem (zie bijlage 6).

Perceel 5 - Videobeelden 'maatwerk':

Aanleiding:

De gemeente Gorinchem wil haar communicatie versterken door middel van videoproducties om met campagnes complexe boodschappen en beleidsinitiatieven effectief over te brengen. We zoeken naar een ervaren partner die in staat is om hoogwaardige videoproducties te leveren die de kern van onze campagnes kan ondersteunen en versterken. Daarbij is het van belang dat Inschrijver oog heeft voor onze communicatiestrategie (bijlage 7).

Doelstelling

De gemeente Gorinchem is op zoek naar een partner die creatieve videoproducties kan bedenken en uitvoeren, zoals instructiefilms, reportages en campagnes. Voor dit perceel is het noodzakelijk dat de partner over creatieve vaardigheden beschikt om de gewenste videoproducties te realiseren. Daarbij geldt dat Inschrijver zich zal houden aan de huisstijl van de gemeente Gorinchem. De partner zorgt tevens voor planning en coördinatie van de productie (zoals bijvoorbeeld het werven van modellen)

Perceel 6 Fotografie

Aanleiding

Momenteel ervaren we een versnippering in communicatiediensten en werken verschillende teams binnen onze organisatie met diverse leveranciers. Dit heeft geleid tot een gebrek aan uniformiteit en consistentie in onze communicatie-uitingen

Fotografie speelt een essentiële rol in de communicatie uitingen variërend van evenementenverslagen tot publicatiemateriaal. Om eenheid en consistentie in onze visuele communicatie te bereiken, zoeken we naar een betrouwbare partner voor fotografiediensten. We willen hoogwaardige foto's die onze boodschappen krachtig kunnen ondersteunen. Onder de werkzaamheden valt ook het coördineren en plannen van de productie, zoals bijvoorbeeld het werven van modellen.

De volgende fotografiewerkzaamheden vallen binnen de scope van dit perceel:

- Persfotografie

-
- reclamefotografie,
 - portretfotografie,
 - reportagefotografie,
 - bedrijfsfotografie

Doelstelling

Gemeente Gorinchem is op zoek naar een vaste partner met ervaring in verschillende vormen van fotografie die hoogwaardige fotografie kan leveren voor uiteenlopende doeleinden. Daarbij zorgt deze ook voor planning en coördinatie van de productie. Het gaat o.a. om communicatie-uitingen, persbeelden, evenementen en portretten waarbij professionele fotografie nodig is. Verder geldt dat Inschrijver zich houdt aan de huisstijl van de gemeente Gorinchem (zie bijlage 7).

1.3 Huidige situatie

Op dit moment werken de verschillende teams van de gemeente Gorinchem met verschillende communicatieleveranciers op basis van losse opdrachten en offertes. Er zijn geen contracten vastgesteld, wat leidt tot een gebrek aan consistentie en eenheid in de communicatie-uitingen. Elk team heeft zijn eigen leveranciers, wat resulteert in een verscheidenheid aan stijlen en benaderingen binnen de communicatie van de gemeente.

1.4 Gewenste situatie

De gemeente Gorinchem streeft naar een aanpak waarbij vaste partners betrokken zijn bij de verschillende communicatiediensten. Dit zal bijdragen aan een consistente uniforme en meer professionele uitstraling van de communicatie-uitingen van de gemeente. Door communicatiediensten uit te besteden aan gekwalificeerde partners, wil de gemeente de eenheid en effectiviteit van haar communicatie verbeteren. Daarnaast is het doel dat de communicatie(middelen) aansluiten op de communicatiestrategie en huisstijl van de gemeente. Door vaste partners aan de gemeente te verbinden levert dit tijdswinst op, waardoor interne teams zich kunnen concentreren op hun kernactiviteiten.

1.5 Doelstellingen

Het hoofddoel van deze aanbesteding is om vaste partners te selecteren die de gemeente Gorinchem kunnen ondersteunen bij het bereiken van een uniforme en hoogwaardige communicatie, aansluitend bij de huisstijl die in 2022 is ingevoerd. De gemeente streeft naar een proactieve en efficiënte samenwerking met leveranciers die niet alleen kwaliteit leveren, maar ook de gemeente kunnen adviseren en ontzorgen op het gebied van communicatie(middelen). Belangrijke aspecten bij het selecteren van de partners zijn gunstige tariefstellingen, flexibele werkwijzen en een samenwerkingsgerichte mentaliteit.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese openbare procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel om per perceel een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van 2 jaar met een optie om nog eens met 2 jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na 2 jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 8 oktober 2024 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

2.3 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	23 juli 2024
Uiterste inleverdatum vragen Nota van Inlichtingen	6 augustus 2024 om 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	16 augustus 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	3 september 2024 om 14:00 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	17 september 2024
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	8 oktober 2024
Ondertekenen Raamovereenkomst	8 oktober 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	8 oktober 2024

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.3** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.3** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden aanbesteding Communicatiemiddelen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.5 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.3. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.6 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.7 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorde te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.8 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.9 Definitieve gunning

Nadat de vervalttermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.11 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.12 Inschrijven met onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen.

2.13 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota van Inlichtingen d.d. 16 augustus 2024;
3. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
4. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.14 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.15 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via b.otmani@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'Communicatiemiddelen'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op “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> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals beschreven in paragraaf 2.8.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk betreft het programma van eisen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de daarin beschreven eisen. Inschrijver dient hieraan te allen tijde te voldoen, en dit dient ook uit de inschrijving te blijken. Mocht de Inschrijving niet aan het programma van eisen voldoen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Het programma van eisen treft u separaat aan als **bijlage 9**.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een ‘uitsluitend karakter’. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout,

		vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Perceel 1 Communicatieadviesdiensten

Kerncompetentie: Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding een vergelijkbare opdracht uitgevoerd voor een zakelijke opdrachtgever (overheid of bedrijf) inzake communicatieadviesdiensten, zoals uitgevraagd in deze aanbesteding;

Perceel 2 Grafische vormgeving

Kerncompetentie: Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding een vergelijkbare opdracht uitgevoerd voor een zakelijke opdrachtgever (overheid of bedrijf) inzake grafische vormgeving, zoals uitgevraagd in deze aanbesteding;

Perceel 3 Desktop publishing

Kerncompetentie: Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding een vergelijkbare opdracht uitgevoerd voor een zakelijke opdrachtgever (overheid of bedrijf) inzake DTP, zoals uitgevraagd in deze aanbesteding;

Perceel 4 Videobeelden basis

Kerncompetentie: Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding een vergelijkbare opdracht uitgevoerd voor een zakelijke opdrachtgever (overheid of bedrijf) als voor dit perceel uitgevraagd in deze aanbesteding;

Perceel 5 videobeelden maatwerk

Kerncompetentie: Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding een vergelijkbare opdracht uitgevoerd voor een zakelijke opdrachtgever (overheid of bedrijf) als voor dit perceel uitgevraagd in deze aanbesteding;

Perceel 6 fotografie

Kerncompetentie: Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding een vergelijkbare opdracht uitgevoerd voor fotografie voor zakelijke opdrachtgevers (bedrijven en/of overheidsinstellingen). Daarbij moet het tenminste gaan om:

- Persfotografie
- reclamefotografie,
- portretfotografie,
- reportagefotografie,
- bedrijfsfotografie

Voor deze kerncompetentie geldt dat Inschrijver meer dan één referentie mag indienen om aan te tonen dat hij eraan voldoet.

Referenties

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie (met uitzondering van perceel 6). Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage 10.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste **€25.000** exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.
- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Inschrijver vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of een beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan. Inschrijver dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en

beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

5. Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
Perceel 1 advies/organisatie	
<i>P1-G1 Prijs</i>	30%
<i>P1-G2 Casus</i>	70%
Perceel 2 grafische vormgeving	
<i>P2 G1 Prijs</i>	40%
<i>P2-G2 Plan van aanpak</i>	60%
Perceel 3 Desktop publishing	
<i>P3 G1 Prijs</i>	50%
<i>P3-G2 Plan van aanpak</i>	50%
Perceel 4 videobeelden basis	
<i>P4 G1 Prijs</i>	50%
<i>P4-G2 Plan van aanpak</i>	50%
Perceel 5 videobeelden maatwerk	
<i>P5-G1 Prijs</i>	40%
<i>P5-G2 Plan van aanpak</i>	60%
Perceel 6 fotografie	
<i>P6-G1 Prijs</i>	50%
<i>P6-G2 Plan van aanpak</i>	50%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

Perceel 1: Advies/Organisatie

P1 G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 5 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Op het prijzenblad dient u aan te geven voor welk perceel uw aanbieding geldt. Indien u voor meerdere percelen een Inschrijving indient, dient u voor ieder perceel een apart ingevuld prijzenblad in te dienen. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Uurtarief voor advies- en organisatiediensten (inclusief reistijd en overige kosten)**
- **Uurtarief voor fotografie**
- **Uurtarief voor grafische vormgeving**
- **Uurtarief voor DTP**
- **Uurtarief voor videobeelden**

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven

en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 45\% = 29,00 \text{ punten}$

P1-G2 Casus

Voor dit gunningscriterium dient u uitwerking te geven aan de casus uit bijlage 11. U dient hierbij aan te sluiten bij de communicatiestrategie (bijlage 7). U dient de aldaar genoemde vragen te beantwoorden. Daarnaast dient u de casus uit te werken in een concept. Uw uitwerking hiervan wordt als volgt beoordeeld.

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. De uitwerking van het concept valt buiten het genoemde maximale aantal pagina's. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium P1-G2: Casus

Uw uitwerking van de casus wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat inschrijver tijdig maatregelen neemt om de kans op budgetoverschrijding zo klein mogelijk te houden;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver een goed beeld heeft van de mogelijke risico's en de mate waarin hij goede maatregelen neemt om deze te ondervangen;
- De mate waarin Inschrijver een duidelijke, strakke maar haalbare planning aanlevert;
- De mate waarin de uitwerking een duidelijke taakverdeling bevat;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver ervoor zorgt dat de gekozen creatieve oplossing zoveel mogelijk past bij hetgeen de gemeente voor ogen heeft (ook in het licht van het feit dat voor alle projecten geldt dat deze moeten voldoen aan de huisstijl van de gemeente Gorinchem en moeten aansluiten op de communicatiestrategie van de gemeente Gorinchem);
- De mate waarin de gemeente door Inschrijver bij het project wordt ontzorgd;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat inschrijver flexibel is ten aanzien van het proces indien zich gaandeweg nieuwe inzichten voordoen;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat sprake is van een heldere overlegstructuur.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking

duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Perceel 2: Grafische vormgeving

P2 G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 5 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Op het prijzenblad dient u aan te geven voor welk perceel uw aanbidding geldt. Indien u voor meerdere percelen een Inschrijving indient, dient u voor ieder perceel een apart ingevuld prijzenblad in te dienen. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Uurtarief (inclusief reistijd en bijkomende kosten)**

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 45\% = 29,00 \text{ punten}$

P2-G2 Plan van aanpak

Inschrijver dient het volgende uit te werken in zijn plan van aanpak:

- Een omschrijving van het proces vanaf briefing tot en met uitvoering van de opdracht

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium P2-G2: Plan van aanpak

Uw uitwerking van de casus wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver flexibel is in het omgaan met ad hoc opdrachten;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver maatregelen treft om tijdig deadlines te behalen;
- Mate van implementatie van de huisstijl van de gemeente Gorinchem;
- Mate waarin blijkt dat inschrijver zelf illustraties en infographics kan ontwerpen (passend in huisstijl), zowel online als offline;
- Mate waarin blijkt dat inschrijver zelf iconen kan ontwerpen (passend in huisstijl), zowel online als offline.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Perceel 3: Desktop Publishing

P3 G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 5 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Op het prijzenblad dient u aan te geven voor welk perceel uw aanbieding geldt. Indien u voor meerdere percelen een Inschrijving indient, dient u voor ieder perceel een apart ingevuld prijzenblad in te dienen. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Uurtarief (inclusief reistijd en bijkomende kosten)**

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: ((€ 100.000,- / € 155.000,-) x 100 punten = 64,5 punten) x 45% = 29,00 punten

P3-G2 Plan van aanpak

Inschrijver dient het volgende uit te werken in zijn plan van aanpak:

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin minimaal het volgende aan bod komt:

- Een omschrijving van het proces vanaf briefing tot en met uitvoering van de opdracht;
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver inhoudelijk meekijkt naar het aangeleverde materiaal.

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 2 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium P3-G2: Plan van aanpak

Uw uitwerking van het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin inschrijver kritisch meekijkt naar het aangeleverde materiaal;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver flexibel is in het omgaan met ad hoc opdrachten;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver maatregelen treft om tijdig deadlines te behalen.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Let op: voor het onderdeel Kwaliteit bij perceel 3, dient u het minimumcijfer 6 te behalen. Indien u dit niet behaalt, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Perceel 4: Videobeelden Basis

P4 G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 5 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Op het prijzenblad dient u aan te geven voor welk perceel uw aanbieding geldt. Indien u voor meerdere percelen een Inschrijving indient, dient u voor ieder perceel een apart ingevuld prijzenblad in te dienen. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Uurtarief (inclusief reistijd en bijkomende kosten)**

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 45\% = 29,00 \text{ punten}$

P4-G2 Plan van aanpak

Inschrijver dient het volgende uit te werken in zijn plan van aanpak:

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin minimaal het volgende aan bod komt:

- Hoe borgt Inschrijver flexibel om te kunnen gaan met ad hoc werkzaamheden (snel kunnen schakelen en leveren)?
- Beschrijf de te zetten stappen van concept naar eindproduct video
- Hoe borgt Inschrijver up-to-date te blijven op het gebied van trends en ontwikkelingen op het gebied van video?
- Hoe borgt Inschrijver dat alle beelden AVG-proof zijn en daarbij de administratieve last voor Aanbestedende dienst minimaal is?
- Hoe borgt Inschrijver dat bij ziekte of afwezigheid van alsnog een beroep kan worden op de gevraagde diensten?

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium P4-G2: Plan van aanpak

Uw uitwerking van het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver aantoont flexibel om te kunnen gaan met ad hoc werkzaamheden;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt up-to-date te zijn en blijven op het gebied van trends- en ontwikkelingen op het gebied van video;
- De mate waarin de Inschrijver aantoont op de hoogte te zijn van de relevante AVG bepalingen/voorschriften en de mate waarin hij aanbestedende dienst op dat gebied ontzorgt.
- De mate waarin Inschrijver borgt dat Opdrachtgever ook bij ziekte of afwezigheid

van personeel een beroep kan doen op de gevraagde dienstverlening.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Let op: voor het onderdeel Kwaliteit bij perceel 4, dient u het minimumcijfer 6 te behalen. Indien u dit niet behaalt, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Perceel 5: Videobeelden Maatwerk

P5 G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 5 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Op het prijzenblad dient u aan te geven voor welk perceel uw aanbieding geldt.

Indien u voor meerdere percelen een Inschrijving indient, dient u voor ieder perceel een apart ingevuld prijzenblad in te dienen. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Uurtarief (inclusief reistijd en bijkomende kosten)**

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 45\% = 29,00 \text{ punten}$

P5-G2 Plan van aanpak

Inschrijver dient het volgende uit te werken in zijn plan van aanpak:

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin minimaal het volgende aan bod komt:

- Hoe borgt Inschrijver dat alle beelden AVG-proof zijn en daarbij de administratieve last voor Aanbestedende dienst minimaal is?
- Hoe borgt Inschrijver up-to-date te blijven op het gebied van trends en ontwikkelingen op het gebied van video?

- Beschrijf de te zetten stappen van idee/concept naar eindproduct video en hoe het creatieve proces eruit ziet.
- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat hij zo actief mogelijk is in het meedenken en uitvoeren van de communicatiestrategie?
- Hoe borgt Inschrijver dat bij ziekte of afwezigheid van alsnog een beroep kan worden op de gevraagde diensten?

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium P5-G2: Plan van aanpak

Uw uitwerking van het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt up-to-date te zijn en blijven op het gebied van trends- en ontwikkelingen op het gebied van video;
- De mate waarin uit de Inschrijver aantoonbaar is op de hoogte te zijn van de relevante AVG bepalingen/voorschriften en de mate waarin hij aanbestedende dienst op dat gebied ontzorgt.
- De mate waarin Inschrijver in staat is om zelfstandig een idee/concept van de gemeente om te vormen tot een eindproduct video.
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver actief meedenkt over het toepassen van de communicatiestrategie;
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver met het oog op creativiteit meedenkt met de inhoud van de betreffende beelden.
- De mate waarin Inschrijver borgt dat Opdrachtgever ook bij ziekte of afwezigheid van personeel een beroep kan doen op de gevraagde dienstverlening.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Perceel 6: Fotografie

P6 G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 5 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Op het prijzenblad dient u aan te geven voor welk perceel uw aanbieding geldt. Indien u voor meerdere percelen een Inschrijving indient, dient u voor ieder perceel een apart ingevuld prijzenblad in te dienen. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Uurtarief (inclusief reistijd en bijkomende kosten)**

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 45\% = 29,00 \text{ punten}$

P6-G2 Plan van aanpak

Inschrijver dient het volgende uit te werken in zijn plan van aanpak:

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin minimaal het volgende aan bod komt:

- Hoe gaat Inschrijver om met veranderende omstandigheden of last-minute opdrachten of wijzigingen vanuit opdrachtgever?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat hij snel op locatie is indien nodig?
- Hoe borgt Inschrijver dat bij ziekte of afwezigheid van de fotograaf alsnog een beroep kan worden op fotografiediensten?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de Aanbestedende dienst ontzorgd wordt op het gebied van planning en coördinatie?
- U dient tevens maximaal 2 curriculum vitae's in te dienen van de fotograaf/fotografen die u inzet om de gevraagde typen fotografie te kunnen uitvoeren.

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium P6-G2: Plan van aanpak

Uw uitwerking van het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver aantoont dat hij flexibel is in het omgaan met last-minute wijzigingen of veranderende omstandigheden;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt snel op locatie te kunnen zijn indien dat nodig is;
- De mate waarin Inschrijver borgt dat Opdrachtgever ook bij ziekte of afwezigheid van een fotograaf een beroep kan doen op fotografiediensten.
- De mate waarin de Inschrijver aantoont op de hoogte te zijn van de relevante

AVG bepalingen/voorschriften en de mate waarin hij aanbestedende dienst op dat gebied ontzorgt.

- De mate waarin uit de Inschrijving blijkt dat Aanbestedende dienst ontzorgt wordt op het gebied van coördinatie en planning;
- De mate van ervaring en expertise op de in paragraaf 4.2.2 genoemde typen fotografie (van zowel uw onderneming als de fotografen die u inzet).
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt up-to-date te zijn en blijven op het gebied van trends- en ontwikkelingen op het gebied van fotografie.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Let op: voor het onderdeel Kwaliteit bij perceel 6, dient u het minimumcijfer 6 te behalen. Indien u dit niet behaalt, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbieding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.

100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.
-----	------------	---

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
Uitwerking kwaliteitscriteria (voor relevante percelen)	Bij Inschrijving
Invulformulier referenties	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Huisstijlhandboek gemeente Gorinchem

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Samenvatting strategische visie communicatie

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Visie op communicatie 2023

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9 Programma van eisen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 10 Invulformulier referenties

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 11 Casus perceel 1

Deze bijlage is separaat toegevoegd.
