



Selectieleidraad

**Europese niet openbare aanbesteding Raamovereenkomst
Communicatiebureaus
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk :1500479
Versie : 1.0
Datum : 1 juli 2025

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	4
1.2.1	Probleemstelling	4
1.2.2	Doelstelling aanbesteding	4
2.	Aan te besteden Opdracht	5
2.1	Doelstelling en uitgangspunten van de Opdracht	5
2.1.1	Huidige situatie	5
2.1.2	Doelstelling	5
2.1.3	Doelgroep	5
2.1.4	Gewenste situatie	5
2.1.5	Programma van eisen	6
2.2	Omvang van de Opdracht	6
2.2.1	Scope	6
2.2.2	Deze Opdracht bevat niet	7
2.2.3	Toekomstige ontwikkelingen	7
2.3	Raamovereenkomst	7
2.3.1	Verlengen van de Overeenkomst	7
2.3.2	Percelen	8
2.3.3	Raamovereenkomst	8
2.3.4	Nadere opdrachten	8
3.	Aanbestedingsprocedure en aanmelding	10
3.1	Procedure	10
3.2	Planning	10
3.3	Nota van inlichtingen	11
3.4	Indienen aanmelding	11
3.5	Beoordelingsprocedure aanmeldingen	11
3.6	Afronden selectiefase	12
3.7	Klachten en geschillen	12
3.7.1	Klachtenmeldpunt	12
3.7.2	Klachtencommissie	12
3.7.3	Burgerlijke rechter	13
4.	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en wijze van toetsing	14
4.1	Inschrijvingsvormen	14
4.1.1	Gecombineerde aanmelding	14
4.1.2	Meerdere Gegadigden van één organisatie	14
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	14
4.1.4	Algemene gegevens Gegadigde	15
4.1.5	Rechtsgeldige ondertekening	15
4.1.6	Voorwaarden beroep op bekwaamheden van Derden	15
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.2.1	Uitsluitingsgronden en UEA	15
4.2.2	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	16
4.2.3	Overige wettelijke kaders	16
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	financiële en economische draagkracht	16
4.3.2	Technisch bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17

4.4	Selectiecriteria	18
4.4.1	Referentieproject(en)	18
4.4.2	Bewustwordingscampagne	19
4.4.3	Vertalen van een communicatiestrategie	19
4.4.4	Metten van de bijdrage van communicatie aan het gewenste resultaat	20
4.4.5	Beoordeling Selectiecriteria	22
4.5	Toetsing verklaringen en bewijsstukken	23
4.5.1	Controle bewijsmiddelen	23

5.	Doorkijk naar Inschrijvingsfase	24
5.1	Gunningscriterium	24

6.	Voorwaarden	25
6.1	Algemeen	25
6.2	Voertaal	25
6.3	Correspondentie	25
6.4	Voorbehoud	25
6.5	Omissies en/of onjuistheden	26
6.6	Geheimhouding	26
6.7	Intellectueel eigendom	26
6.8	Social Return	26
6.9	Vergoeding	26
6.10	Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-zone)	27

7.	Begripsbepalingen	28
-----------	--------------------------	-----------

Bijlagen

Bijlage 1	Checklist indiening aanmelding
Bijlage 2	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage 3	Bijlage Derdenverklaring
Bijlage 4	Programma van eisen
Bijlage 5	Modelformulier referentieopdrachten geschiktheidseisen
Bijlage 6	Modelformulier referentieopdrachten Selectiecriteria
Bijlage 7	Concept Overeenkomst
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 9	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Social Return

1. Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese Niet-Openbare procedure voor de opdracht Raamovereenkomst Communicatiebureaus conform de bepalingen van hoofdstuk 3 van de ARW 2016. De Gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 77.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling.

Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke.

Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Gouda communiceert met haar inwoners. Deze communicatiebehoefte is toegenomen door de jaren heen. In de totstandkoming van deze communicatie maakt ze gebruik van verschillende communicatiedisciplines, denk aan advies, redactie, grafische vormgeving. Naast dat dit wordt vormgegeven door vaste krachten worden er ook communicatiebureaus ter ondersteuning ingezet. Deze aanbesteding heeft tot doel om deze opdrachten volgens officiële richtlijnen te laten verlopen en tot raamovereenkomsten te komen.

In de selectiefase wordt beoogd tot een selectie van geschikte Gegadigden te komen in het kader van "de inzet van communicatiebureaus".

Het doel van deze Selectieleidraad is het beschrijven van de procedure en de voorwaarden om te komen tot maximaal 5 geschikte Gegadigden aan wie een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving zal worden gedaan. Deze 5 geschikte Gegadigden ontvangen hiertoe een Inschrijvingsleidraad. Uiteindelijk wil de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst sluiten met drie (3) communicatiebureaus.

1.2.1 Probleemstelling

De toename van het aantal opdrachten dat de Aanbestedende dienst uitzet voor de inschakeling van communicatiebureaus is de afgelopen jaren dermate gegroeid dat deze inmiddels Europees aanbesteed moet worden.

1.2.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met drie partijen, die in staat zijn om communicatievraagstukken strategisch en crossmediaal aan te pakken. Van strategisch advies, via web en social media, tot en met offline middelen (grafisch): we zoeken bureaus die het hele spectrum aankunnen.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1 Doelstelling en uitgangspunten van de Opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met drie partijen, die in staat zijn om communicatievraagstukken strategisch en crossmediaal aan te pakken. Van strategisch advies, via web en social media, tot en met offline kanalen: we zoeken bureaus die het hele spectrum aankunnen. De communicatievraagstukken zijn hoofdzakelijk gericht op externe communicatie.

2.1.1 Huidige situatie

Er is op dit moment geen overeenkomst met communicatiebureaus. Opdrachten worden per opdracht onderhands aanbesteed. Hierdoor ontbreken een goed overzicht, inzicht en kwaliteitsborging. Dit, gezamenlijk met de interne ontwikkeling van team Communicatie, heeft geleid tot de wens om raamovereenkomsten te sluiten met 3 communicatiebureaus.

2.1.2 Doelstelling

We zoeken een communicatiebureau dat ons kan helpen bij zowel communicatiestrategie op issues als projectcommunicatie én de uitvoering daarvan. Dat betekent:

- Scherp inzicht in de bijdrage van communicatie aan een betreffend organisatievraagstuk. Passende analyse van doelgroepen, kanalen en boodschap.
- Zowel visie als vaardigheid: van het schrijven van een woordvoeringslijn tot het vormgeven van een campagne.
- Volledige ontzorging: het bureau begeleidt niet alleen het communicatieproces, maar voert ook uit.

Voor de uitvoering van de Opdracht is samenwerking een absolute vereiste.

Het bureau moet:

- Flexibel zijn en goed kunnen luisteren.
- Proactief meedenken, initiatief nemen en creatieve ideeën bedenken.
- Alert zijn op risico's en kansen
- De afstemming zoeken met onze redactie, grafische vormgeving of andere betrokkenen.

2.1.3 Doelgroep

De communicatie is met name bedoeld voor Goudse inwoners en ondernemers. Hierop dient de communicatie gericht te zijn, tenzij Opdrachtgever anders aangeeft in de betreffende nadere opdracht.

2.1.4 Gewenste situatie

Werkwijze die we verwachten

1. Strategisch starten:
Een nadere opdracht wordt kritisch ontvangen en gede-briefd. Opdrachtnemer denkt strategisch mee en stelt vragen voordat hij aan de slag gaat.
2. Duidelijke afspraken:
Na afstemming wordt de nadere opdracht uitgewerkt in een concrete planning met duidelijke rolverdeling. Opdrachtnemer houdt de regie.
3. Signaleren en bijsturen:
Bij elke niet-afgesproken wijziging wordt overleg gezocht. De gevolgen – inhoudelijk, uitvoerend én financieel – worden direct geschetst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
4. Flexibiliteit bij urgentie:
Bij politieke of bestuurlijke spoed moet Opdrachtnemer snel kunnen schakelen, maar wél met realistisch beeld van de consequenties.
5. Tussentijdse afstemming:

De uitvoering vindt plaats in nauwe samenwerking met ons team. Er is regelmatig contact over voortgang, producten en planning.

6. Meetbare resultaten:

Opdrachtgever is tevreden als communicatie aantoonbaar bijdraagt aan de inhoudelijke ambities, binnen tijd en budget, en met meetbaar resultaat.

Per nadere opdracht / deelopdracht zullen de werkzaamheden anders zijn en een ander doel hebben. Dit is inherent aan het werk van de gemeente Gouda en de communicatie die per project nodig zal zijn. De aanbestedende dienst verwacht dan ook dat het communicatiebureau per deelopdracht de samenstelling van het in te zetten team hierop aanpast.

Het team bestaat mogelijk uit een mix van:

- Communicatiestrategen met kennis van maatschappelijke issues
- Communicatieadviseurs
- Creatie (online/offline) en productie (zoals tekst, beeld/vormgeving, video)
- Specialisten op het gebied van (mag ook uit eigen netwerk komen):
 - o ☐ Gedragsverandering
 - o ☐ Evaluatie- en meetmethoden
 - o ☐ AI, data-analyse en algoritmes

We zoeken dus niet een communicatiebureau dat:

- Alleen creatief is zonder strategische onderbouwing.
- Een 'U vraagt, wij draaien'-houding heeft zonder kritische reflectie.
- Autonomo opereert zonder afstemming of overleg met Opdrachtgever.
- Een SOS-communicatie hanteert: Sending Out Stuff zonder effectmeting.
- Alleen klassieke middelen inzet zonder bewezen effectiviteit – liever out-of-the-box met onderbouwd bereik.

2.1.5 Programma van eisen

Het geheel van het Programma van eisen is opgenomen in Bijlage 4.

2.2 Omvang van de Opdracht

2.2.1 Scope

De scope van de Opdracht is moeilijk in te schatten. Enerzijds gaan we in de komende jaren werken aan de interne capaciteit. We gaan strakker kijken naar wat we zelf kunnen doen en wat we door het communicatiebureau laten doen. Dit heeft invloed op wat we aan nadere opdrachten uitzetten en wat niet. Daarnaast zal een eventueel ravijnjaar mogelijk van invloed zijn op het aantal nadere opdrachten. Het verleden geeft daardoor geen indicatie.

Voor 2026 zijn dit de beoogde nadere opdrachten die we willen gaan uitzetten. Dit is geen uitputtend beeld voor de komende jaren maar geeft inzicht in wat voor soort opdrachten we zouden kunnen uitbesteden. (pas bij de nadere opdrachten volgt de concrete inhoud van de opdracht)

Voor welke projecten verwachten we een communicatiebureau nodig te hebben komend jaar?	Aan welke producten denken we op dit moment? (campagne, teksten, video's, grafische vormgeving)
Enkele mobiliteitsprojecten	Diverse middelen
StartUp Gouda	Campagne
Energietransitie	Campagne
Maak Gouda Duurzaam	Redactievoering sociale media Vormgeving Folders, Advertenties etc META Filmpjes van inwoners/ondernemers/projecten

Projectcommunicatie energietransitie. Burgen en Lusten; Overige projecten	website, folders, filmpjes, etc
Archeologie	Bijwerken gouda.nl en vullen erfgoedgouda.nl
Kaderplan Bodemdaling Binnenstad:	Alle mogelijke middelen en veel uren
Soortenmanagementplan	Brieven, advertenties
Omgevingskwaliteit	Reclamebeleid Omgevingsplan Jaarverslag adviescommissie Omgevingskwaliteit Regeling erfgoed en duurzaamheid Regeling monumentensubsidie Nota Omgevingskwaliteit Initiatievenproces Post 65 en na oorlogs – aanwijzen monumenten
Arbeidsmarktcommunicatie Nieuwe filmpjes arbeidsmarktcommunicatie algemeen + wervingsfilmpjes vacatures	Visie op content en uitvoering zoals grafisch vormgeving + video.

Alleen multidisciplinaire opdrachten (2 uitvoeringsdisciplines of meer) vallen onder de scope van deze aanbesteding. De totstandkoming van een strategie of communicatieadvies valt sowieso onder deze raamovereenkomst. Met uitvoeringsdisciplines bedoelen we disciplines zoals bijvoorbeeld tekstschrijven, video, of fotografie.

Ook als er naast de uitvoering van een enkel middel, een strategie voor de content van dat middel ontwikkeld moet worden valt dit onder de aanbesteding.

2.2.2 Deze Opdracht bevat niet

Buiten deze opdracht vallen:

- enkele discipline-opdrachten
- Geen reclame
- Geen drukwerk
- Geen opdrachten voor de aan gemeente Gouda gerelateerde organisaties, zoals de Gemeenschappelijke regelingen en andere verbonden partijen.
- Opdrachten die gaan over de inschakeling/inhuur van een communicatieadviseur of communicatiespecialist.

2.2.3 Toekomstige ontwikkelingen

Zoals onder paragraaf 2.2.1 is aangegeven wil de gemeente Gouda meer zelf doen door specifieke kennis in huis te halen. Daardoor zal het aantal nadere opdrachten in de toekomst mogelijk dalen. Een specifieke tijdsplanning daarvoor is op het moment van publicatie van de opdracht nog niet bekend.

2.3 Raamovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met drie (3) Opdrachtnemer(s) voor de duur van twee (2) jaar, met de optie om de Overeenkomst met 2 maal 1 jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. Een concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 7.

2.3.1 Verlengen van de Overeenkomst

De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.3.2 Percelen

Gekozen is voor een opdracht zonder percelen. De opdrachten zijn weliswaar divers, maar zien ook op opdrachten waarin minimaal twee disciplines gevraagd worden. Daardoor zoekt de aanbestedende dienst bureaus die kunnen voldoen aan de gehele scope. Mocht een nadere opdracht zeer specifieke kennis vereisen die Opdrachtnemer niet zelf in dienst heeft, dan kan deze ingehuurd worden door Opdrachtnemer. Opdrachten met slechts één discipline vallen buiten de scope van de Opdracht. Voor deze opdrachten worden mogelijk andere, meer specialistische bureaus, ingeschakeld.

Organisatorisch gezien is het voor de aanbestedende dienst efficiënter om een raamovereenkomst met drie partijen te hebben. Doordat beschikbare capaciteit (qua tijd maar ook qua benodigde deskundigheid) een rol speelt kan de nadere opdracht een bureau verstrekt worden die op dat moment over de best passende capaciteit beschikt. Tegelijkertijd kunnen de bureaus ook worden ingezet op die opdrachten waarin zij uitblinken. Door niet met een mini-competitie te werken vraagt deze wijze van werken geen onnodige tijdsinvestering van de gecontracteerde bureaus.

2.3.3 Raamovereenkomst

De opsomming van de te verwachten nadere opdrachten zoals opgenomen in paragraaf 2.2.1 is een inschatting van de te verwachten opdrachten in het eerste contractjaar en zijn gebaseerd op een interne inventarisatie. Aan deze opsomming kan geen recht worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, genoemde nadere opdrachten aan te vullen en/of te veranderen al naar gelang nodig is in de praktijk.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten per jaar bedraagt € 250.000,00. De maximale waarde van deze raamovereenkomst bedraagt derhalve circa € 1.000.000,00 bij een volledige benutting van de gehele looptijd. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal de Opdracht niet verder verlengd worden en dient de opdracht opnieuw aanbesteed te worden. De geschatte geraamde waarde is daarbij afhankelijk van wat de Opdrachtgever in eigen beheer gaat uitvoeren, zoals aangegeven in paragraaf 2.2.3, maar is ook afhankelijk van de beschikbare financiële middelen. De verwachte bezuinigingen kunnen van invloed zijn op het communicatiebudget.

2.3.4 Nadere opdrachten

Een nadere opdracht wordt beschreven in een specifieke uitvraag met daarin:

- de briefing met ambitie/resultaat dat we met de communicatie willen bereiken;
- een beschrijving van wat er van Opdrachtnemer wordt verwacht (strategie, advies of uitvoering);
- een beschrijving van de doelgroep voor zover bekend;
- de communicatiemiddelen waaraan gedacht wordt;
- een deadline en
- een schatting van het budget.

Er wordt altijd een debriefing (offerte) verwacht waarin Opdrachtnemer ook meedenkt met bijvoorbeeld de strategie of welke middelen aansluiten op de vraag. In de debriefing van Opdrachtnemer komt ook de aanpak, uitwerking van de kosten en het tijdspad. Mocht de debriefing niet overeenkomen met de verwachtingen van Opdrachtgever, dan is Opdrachtgever gerechtigd een debriefing van een andere Opdrachtnemer te vragen en de betreffende nadere opdracht aan deze te verstrekken.

De kwaliteitsvoorwaarden, zoals gebruik van gemeentelijke huisstijl, Direct Duidelijk, Goudse Schrijfwijzer, toegankelijkheidsstandaarden en digitale vereisten (bijvoorbeeld WCAG (Web Content Accessibility Guidelines)) worden beschreven in het PVE (zie bijlage 4) en dus niet nog eens bij de nadere opdrachten verstrekt.

De nadere opdrachten worden verdeeld onder de 3 gecontracteerde partijen. Hierbij is het uitgangspunt dat de omzet voor de drie partijen aan het eind van de overeenkomst (ongeveer) gelijk is. Wanneer een partij naar aanleiding van een structurele tekortkoming geen nadere opdrachten meer krijgt en geen verlening van de Overeenkomst krijgt, dan geldt deze gelijke verdeling uiteraard niet voor deze partij. Er vindt geen minicompetitie plaats per nadere opdracht.

3. Aanbestedingsprocedure en aanmelding

3.1 Procedure

Deze Europese niet-openbare procedure vindt plaats overeenkomstig het ARW 2016 hoofdstuk 3.

De ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, wanneer één of meerdere geselecteerde Gegadigde(n) zich terug trekken, de eerstvolgende geschikte Gegadigde(n) uit te nodigen die conform de uitslag van de selectiefase (zie hoofdstuk 3.6) in aanmerking komt om een Inschrijving te doen, zodanig dat wederom maximaal 5 partijen zijn geselecteerd om een Inschrijving te doen. De Gegadigde(n) die in een later stadium te kennen is gegeven dat hij wordt uitgenodigd om een Inschrijving te doen, accepteert dat hij ten opzichte van de eerder geselecteerde Gegadigden mogelijk minder tijd heeft om zijn Inschrijving samen te stellen.

3.2 Planning

De procedure wordt doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend.

	Datum Selectiefase	Omschrijving
1	1 juli 2025	Publicatie van de selectie
2	24 juli 2025 voor 9:30 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen NVI 1
3	5 augustus 2025	Uiterste datum waarop vragen Inlichtingen zijn beantwoord
4	22 augustus voor 9:30 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen NVI 2
5	29 augustus	Uiterste datum waarop vragen inlichtingen zijn beantwoord
6	5 september vóór 9:30 uur	Indienen Aanmeldingen door Gegadigden
7	2 oktober 2025	Bekend maken uitslag selectieprocedure
8		Bezwaartermijn (7 kalenderdagen)
9	10 oktober 2025	Bekend maken definitieve uitslag selectieprocedure
	Voorlopige Data Inschrijvingsfase (onder voorbehoud)	Omschrijving
10	13 oktober 2025	Verzenden Inschrijvingsleidraad
11	27 oktober 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen NVI 1
12	3 november 2025	Uiterste datum waarop vragen Inlichtingen zijn beantwoord
13	18 november vóór 9:30 uur	Uiterste datum indienen Inschrijving
14	18 november 2025	Opening van de Inschrijvingen
15	27 november- hele dag	Presentaties
16	9 december 2025	Bekendmaken gunningsbeslissing
17		Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)
18	6 januari 2026	Verzending definitieve gunning / opdrachtverlening

De data genoemd bij activiteit 6, 13 en 15 zijn fataal, waarbij de data met betrekking tot de inschrijvingsfase onder voorbehoud zijn. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning uit tabel 1 te wijzigen. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed bekendgemaakt.

3.3 Nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen tot de op TenderNed genoemde datum en tijd vragen stellen naar aanleiding van de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

Gegadigden worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen.

Aanbestedende dienst zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

3.4 Indienen aanmelding

De indiening van de Aanmelding kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld;

- a. Voor de structuur van de Aanmelding verwijzen wij u naar Bijlage 1 Checklist;
- b. De volledige Aanmelding dient via TenderNed te worden ingediend. De Aanmelding dient voor de op TenderNed genoemde datum en tijd te worden ingediend.
- c. Aanmeldingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en tijdstip, dan wel niet in de voorgeschreven wijze door Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen.

De Gegadigde draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Aanmelding.

Indien de Gegadigde hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl.

- d. Door aan te melden verklaart Gegadigde dat hij geen klachten heeft met het gestelde in onderhavige Selectieleidraad.

3.5 Beoordelingsprocedure aanmeldingen

De volgende stappen worden doorlopen om tot een selectie van maximaal [5] Gegadigden te komen:

Stap 1 Het controleren van de Aanmelding op de vormvereisten, zoals een controle of de Aanmelding volledig en tijdig is aangeleverd volgens de omschreven aanmeldingsprocedure in hoofdstuk 3.4. Uitsluitend de aanmeldingen van Gegadigden die in deze stap akkoord worden bevonden worden meegenomen in stap 2.

Stap 2 Het controleren van de Aanmelding op grond van de omschreven Uitsluitingsgronden in hoofdstuk 4.2 op basis van de aangeleverde UEA (bijlage 2). Uitsluitend de Gegadigden die in deze stap akkoord worden bevonden worden meegenomen in stap 3.

Stap 3 Het controleren van de Aanmelding op grond van de Geschiktheidseisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.3 met behulp van de UEA en het (de) ingevulde formulier(en) voor het (de) referentieproject(en) (bijlage 5). Indien 5 of minder dan 5 Gegadigden voldoen aan de Geschiktheidseisen, worden deze partijen direct geselecteerd voor het doen van een Inschrijving.

Stap 4 Indien na stap 3 meer dan 5 Gegadigden zijn overgebleven, wordt een nadere selectie gemaakt op basis van hetgeen is beschreven in paragraaf 4.4.

Stap 5 De Gegadigde met het hoogst aantal punten heeft de hoogste rangorde (rangorde 1), de Gegadigde die dan het hoogst aantal punten heeft gescoord, heeft rangorde 2, enz. Wanneer Gegadigden evenveel punten hebben behaald zal d.m.v. loting worden bepaald wat de rangorde van de betreffende Gegadigden is.

De 5 Gegadigden met de hoogste rangorde zullen worden geselecteerd voor het doen van een Inschrijving.

De eventuele loting zal plaats vinden in het Huis van de(fysiek en/of digitaal) aanwezig te zijn.

3.6 Afronden selectiefase

Uiterlijk de datum genoemd op TenderNed is de Aanbestedende dienst voornemens het resultaat van de selectiebeslissing gelijktijdig en schriftelijk bekend te maken aan alle Gegadigden. Hierbij worden de namen van de 5 geselecteerde Gegadigden vermeld met de door hen behaalde scores, inclusief motivering van de behaalde scores. Van de overige Gegadigden wordt anoniem de door hen behaalde scores vermeld in het overzicht.

Tevens zal aan de 5 geselecteerde partijen verzocht worden nadere bewijsstukken uit de UEA aan te leveren. Indien een geselecteerde Gegadigde, of een derde partij waar beroep op wordt gedaan, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen, komt betreffende Gegadigde niet in aanmerking om geselecteerd te worden. Hierna zal de eerstvolgende Gegadigde in de rangorde worden geselecteerd en verzocht worden de nadere bewijsstukken aan te leveren. Eventueel zal deze stap herhaald worden, zo vaak als nodig is.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Aanbestedende dienst om uitgesloten of afgewezen Gegadigden, de mogelijkheid te gunnen om binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van uitsluiting of afwijzing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Gegadigde(n) hiertoe overgaan, dienen zij de Aanbestedende dienst hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende dienst te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De Aanbestedende dienst hanteert genoemde periode van 7 dagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien er binnen genoemde termijn geen bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt ingediend, zal de Aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot afronding van de selectiefase. Geselecteerde Gegadigden ontvangen vervolgens een uitnodiging tot inschrijving. Hiermee start de 2^e fase van deze procedure, te weten de inschrijvingsfase.

3.7 Klachten en geschillen

3.7.1 Klachtenmeldpunt

Klachten over onderhavige aanbesteding kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl van de gemeente Gouda. Klachten worden vervolgens doorgezonden naar het onafhankelijke klachtenloket. De klachten worden objectief beoordeeld door het klachtenloket. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal het klachtenloket de gemeente Gouda adviseren de aanbesteding aan te passen. Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de Klachtenregeling aanbesteden op de website van de gemeente Gouda, zie: <https://www.gouda.nl/direct-regelen/bouwen-en-ondernemen/ondernemen/de-gemeente-als-klant/>.

3.7.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbesteding experts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen wij u naar hun website: www.commissievanaanbestedingexperts.nl/.

3.7.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en wijze van toetsing

4.1 Inschrijvingsvormen

4.1.1 Gecombineerde aanmelding

Indien de Aanmelding geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij de Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Aanmelding en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere Combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet de Combinant door elk afzonderlijk de UEA (Bijlage 2) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen.

4.1.2 Meerdere Gegadigden van één organisatie

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich separaat aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder zowel de Aanmelding als Inschrijving onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld of zullen opstellen, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern, holding of groep behorende Gegadigden.

Indien bovenstaande van toepassing is dient Gegadigde een “Concernverklaring” toe te voegen bij de Aanmelding. Zie bijlage 1 “Checklist Aanmelding”. In de concernverklaring dient aangetoond te worden dat de Aanmeldingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, en indien Gegadigde wordt geselecteerd ook de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zullen worden opgesteld en dat in beide fasen de vertrouwelijkheid in acht genomen is.

4.1.3 Samenwerkingsverbanden

Een Gegadigde mag slechts eenmaal, zelfstandig of in een samenwerkingsverband, aanmelden of een Inschrijving indienen. Wanneer een Gegadigde betrokken is bij een Aanmelding of Inschrijving zowel als zelfstandig Gegadigde of als combinant bij een samenwerkingsverband, zullen zowel de Aanmeldingen als Inschrijvingen van het samenwerkingsverband waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Gegadigde ongeldig worden verklaard.

Een Gegadigde kan eventueel wel als zelfstandig Gegadigde én als onderaannemer meedoen aan de aanbestedingsprocedure. Hij dient dan te verklaren dat hij als onderaannemer geen betrokkenheid heeft gehad bij de daadwerkelijke inschrijving en/of prijsbepaling. Verklaart hij dit niet, dan zal de Inschrijving van Gegadigde als zelfstandig Gegadigde ongeldig worden verklaard. De betreffende verklaring geldt als bewijsstuk en wordt bij de voorgenomen selectiebeslissing opgevraagd bij de geselecteerde partijen.

4.1.4 Algemene gegevens Gegadigde

Aanbestedende dienst onderhoudt het contact met een door de Gegadigde aangewezen contactpersoon. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar het UEA Bijlage 2.

4.1.5 Rechtsgeldige ondertekening

De Gegadigde dient zijn Aanmelding met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Gegadigde. Indien de naam van de ondertekenaar van de Aanmelding niet in het uittreksel wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Aanmelding moet zijn ingediend.

4.1.6 Voorwaarden beroep op bekwaamheden van Derden

Indien een Gegadigde zich met betrekking tot de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Gegadigde door middel van een Derden verklaring (bijlage 3) tussen Gegadigde en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Gegadigde daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Gegadigde dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Aanmelding de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen. Dit geldt ook voor het indienen van het Uittreksel handelsregister van de KVK, welke een Derde bij Aanmelding in moet dienen.

Een overzicht van de in te dienen bewijsstukken is te vinden in bijlage 1 'Checklist Aanmelding'.

Wanneer bij het indienen van de Aanmelding, op de Derde waar door Gegadigde een beroep wordt gedaan, één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 3.13.1 t/m 3.13.5 of 3.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, m.u.v. 3.13.7 lid c en g, wordt Gegadigde uitgesloten van aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Uitsluitingsgronden en UEA

Van deelnemingen aan de aanbesteding zijn uitgesloten de Gegadigden waarop één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 3.13.1 t/m 3.13.5 of 3.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 3.13.7 lid c en g. In geval de Gegadigde een samenwerkingsverband is, wordt de Gegadigde uitgesloten indien één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Gegadigde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de Gegadigde, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, dient de Gegadigde bij zijn Aanmelding het UEA(en) als voorgeschreven in Bijlage 2 te voegen. Dit geldt ook voor Derden van Gegadigden waarop een beroep wordt gedaan.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Gegadigde niet verkeert in de omstandigheden van één van de Uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 3.13.6 en 3.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken:

1. uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot “deelneming aan deze aanbesteding” niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
2. een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot “deelneming aan deze aanbesteding” niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
3. een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot “deelneming aan deze aanbesteding” niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

4.2.2 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Opdrachtnemer dient te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Voor de volledige tekst wordt verwezen naar Bijlage 9 “Verklaring geen Russische betrokkenheid”.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient Gegadigde het UEA, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Aanmelding te voegen.

4.2.3 Overige wettelijke kaders

Gegadigden worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Aanmelding dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Gegadigde dient bij het opstellen van de Aanmelding rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

4.3.1.1 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking te hebben van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar. De verzekering dient gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) geldig te zijn.

De inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

4.3.1.2 Jaarrekening / accountantsverklaring

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

De gemeente kan na voorgenomen gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de onderneming financieel voldoende draagkrachtig is om de opdracht te kunnen uitvoeren. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om de meest recente jaarrekening.

4.3.2 Technisch bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

4.3.2.1 Ervaring/referenties

De Gegadigde, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie (3) jaar voor de datum van Aanmelding, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Kerncompetentie 1: De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opzetten van een bewustwordingscampagne.

Gegadigde toont dit aan door het indienen van een referentieopdracht met daarin een inhoudelijke beschrijving van het gewenste resultaat door de betreffende opdrachtgever. De vertaling van de opdracht naar een communicatiestrategie en waarom er voor die strategie is gekozen, een korte analysebeschrijving van de doelgroep.

- Kerncompetentie 2: De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opzetten van campagnes waarin meerdere communicatie-middelen worden toegepast.

Gegadigde toont dit aan door het indienen van een referentieopdracht met daarin een beschrijving van de communicatiestrategie en doelgroepen en de middelenmix waarvoor is gekozen.

- Kerncompetentie 3: De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het meten van het resultaat van communicatie- inspanningen.

Gegadigde toont dit aan door het indienen van een referentieopdracht met daarin een beschrijving van een gewenst resultaat en welke bijdrage de middelenmix hier uiteindelijk aan heeft gehad om dat te bereiken.

Gegadigde, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Gegadigde zelf is uitgevoerd/geleverd.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze referentieopdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Gegadigde dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Gegadigde, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Gegadigde kan aantonen dat hij, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de

onderhavige Opdracht relevante expertise aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Gegadigde, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentiewerk aan de Gegadigde worden toegerekend.

De gemeente Gouda mag zelf niet als referent ingezet worden. Referentieopdrachten dienen uitgevoerd te zijn voor andere opdrachtgevers.

4.3.2.2 Beschikbare disciplines

Gegadigde dient aan te tonen dat hij over de eerste 3 van de 6 benodigde disciplines (Communicatiestrategien met kennis van maatschappelijke issues, Communicatieadviseurs en Creatie (online/offline) en productie), zoals beschreven in paragraaf 2.1.4, beschikt en dat hij de overige 3 disciplines (Gedragsverandering, Evaluatie- en meetmethoden en AI, data-analyse en algoritmes) in zijn netwerk heeft. Als bewijs dat Gegadigde aan gestelde eis(en) voldoet, dient Gegadigde de UEA uit Bijlage 2 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Aanmelding te voegen. Als bewijs zal de Aanbestedende dienst om een overzicht vragen van welke disciplines Gegadigde zelf in huis heeft en welke hij uit zijn netwerk zal inschakelen.

4.4 Selectiecriteria

Wanneer meer dan 5 Gegadigden niet uitgesloten hoeven te worden en voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, zullen de betreffende Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de hieronder vermelde Selectiecriteria.

Indien het aantal Gegadigden welke voldoet aan de hiervoor gestelde eisen niet hoger is of gelijk is aan 5, vindt er geen nadere selectie plaats.

4.4.1 Referentieproject(en)

De eventuele nadere selectie vindt plaats op basis van technische geschiktheid. Door middel van referentieprojecten kan Gegadigde aantonen dat wordt voldaan aan de verschillende Selectiecriteria. Per Selectie criterium dient een referentieproject te worden ingediend. Referentieprojecten welke zijn aangewend om te voldoen aan de Geschiktheidseisen (paragraaf 4.3.2.1) mogen ook als referentieproject voor de selectiefase worden opgevoerd.

De Gegadigde, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, kan punten verdienen wanneer hij in de vijf jaar voor de datum van Aanmelding de navolgende referentieopdrachten op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en opgeleverd. Voor ieder selectie criterium waar aan wordt voldaan worden punt(en) toegekend.

Nr.	Selectiecriteria	Maximale score
1	Bewustwordingscampagne; 1a vertaling van gewenst resultaat naar een analyse 1b en op basis daarvan het toelichten van de gekozen strategie.	20 punten 10 punten 10 punten
2	Vertalen van een communicatiestrategie 2a in diverse doelgroepen 2b en diverse middelen	20 punten 10 punten 10 punten
3	Metten van de bijdrage van communicatie aan het gewenste resultaat 3a met uitgewerkte beoordeling van de metingen 3b en daaruit voortkomend advies.	20 punten 10 punten 10 punten

4.4.2 Bewustwordingscampagne

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer in staat is te kunnen differentiëren in communicatiedoelstellingen. Dus niet alleen informeren, maar ook bewustwording of beïnvloeding van gedrag. Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer de strategie baseert op een grondige analyse van de situatie en van de doelgroep(en).

Gegadigde wordt gevraagd om op basis van een eerder uitgevoerde opdracht aan te geven hoe hij eerder een bewustwordingscampagne heeft uitgevoerd.

Aanbestedende dienst verzoekt gegadigde een beschrijving van een referentieopdracht bij zijn aanmelding te overleggen waaruit dit blijkt.

4.4.2.1 Vertalen van gewenst resultaat naar een analyse (maximaal 10 punten)

Aanbestedende dienst wil zien hoe Gegadigde een gewenst resultaat van een opdrachtgevende instantie vertaalt naar een analyse.

Gegadigde dient daarbij minimaal te beschrijven:

- Wat de betreffende opdracht inhield en wat het resultaat moest zijn;
- Hoe de analyse eruit zag en wat de conclusies daaruit waren.

4.4.2.2 Op basis van de analyse het toelichten van de gekozen strategie en het tonen van het opgeleverde product (maximaal 10 punten)

Het kunnen maken van een goede analyse maakt nog niet dat er vanuit die analyse ook een goede bewustwordingscampagne gemaakt kan worden. Daar is een strategie voor nodig.

Gegadigde dient minimaal te beschrijven:

- Welke strategie gegadigde bedacht heeft om de opdracht vorm te geven;
- Daarnaast dient Gegadigde een afbeelding in waarin de bewustwordingscampagne duidelijk zichtbaar is.

De uitwerking voor het gehele selectie criterium is maximaal 3 pagina's A4 formaat (excl de gevraagde afbeelding(en) en is daarnaast formatvrij. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave.

Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Aanmelding, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordeling

De uitwerking wordt kwalitatief per onderdeel beoordeeld. Per onderdeel kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing.

Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de gevraagde informatie volledig en concreet is uitgewerkt; (zowel bij 4.4.2.1 als bij 4.4.2.2.)
- De mate waarin Gegadigde in staat is een goede analyse te maken nav de betreffende opdracht (specifiek voor 4.4.2.1)
- De mate waarin Gegadigde in staat is een strategie vorm te geven en uit te werken tot een effectieve bewustwordingscampagne (specifiek voor 4.4.2.2)
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam het vertrouwen geeft dat Gegadigde zijn creativiteit strategisch en analytisch inzet om het beoogde doel te bereiken. (zowel bij 4.4.2.1 als bij 4.4.2.2.)

4.4.3 Vertalen van een communicatiestrategie

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Gegadigde een gekozen strategie goed kan doorvertalen naar de middelen. Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Gegadigde eerder campagnes heeft gemaakt waarin meerdere communicatie-uitingen gebruikt werden om het betreffende doel en de juiste doelgroep te bereiken.

Gegadigde wordt gevraagd om op basis van een eerder uitgevoerde opdracht aan te tonen dat hij eerder een campagne met verschillende communicatie-middelen heeft uitgevoerd. Aanbestedende dienst verzoekt Gegadigde een beschrijving van één referentieopdracht te overleggen waaruit dit blijkt en waarmee Gegadigde de onderstaande deelaspecten (paragraaf 4.4.3.1 én paragraaf 4.4.3.2) aantoont.

4.4.3.1 Vertalen van een communicatiestrategie in diverse doelgroepen (maximaal 10 punten)

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat een communicatiestrategie de juiste doelgroepen bereikt. Gegadigde dient in zijn beschrijving aan te tonen hoe hij bij de betreffende referentieopdracht zijn strategie zo heeft bepaald dat de door de betreffende opdrachtgever bedoelde/gewenste doelgroepen ook daadwerkelijk bereikt worden.

4.4.3.2 Vertalen van een communicatiestrategie in diverse communicatie-middelen (maximaal 10 punten)

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de inzet van gekozen middelen om de boodschap aan de betreffende doelgroep over te brengen een bewuste keuze is. Gegadigde toont aan hoe hij zijn communicatiestrategie vertaalt in diverse middelen om de boodschap over te brengen en daarmee het gewenste resultaat te behalen.

Gegadigde dient minimaal aan te geven:

- Wat de betreffende referentieopdracht inhield (specifiek voor 4.4.3.1)
- Voor welke communicatiestrategie gekozen is. (specifiek voor 4.4.3.1)
- Welke communicatiemiddelen zijn ingezet en waarom; (specifiek voor 4.4.3.2)
- Hoe de communicatiemiddelen er uit zagen (een afbeelding(en) van de ingezette communicatiemiddelen dient bijgevoegd te worden; (specifiek voor 4.4.3.2)

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4 formaat (excl de gevraagde afbeelding(en) en is daarnaast formatvrij. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Aanmelding, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordeling

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing.

Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de gevraagde informatie volledig en concreet is uitgewerkt;
- De strategie die gebruikt wordt om specifieke doelgroepen te bereiken
- De mate waarin de toegepaste middelenmix een relevante uitwerking is van de doelgroepenanalyse van de betreffende opdracht
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam het vertrouwen geeft dat Gegadigde zijn creativiteit inzet om het beoogde doel te bereiken.

4.4.4 Meten van de bijdrage van communicatie aan het gewenste resultaat

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat gegadigde in staat is om te bepalen of communicatie-uitingen het gewenste effect hebben. Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat gegadigde, een beeld heeft van wat wel of niet meetbaar is en kan reflecteren op de eigen inspanningen.

Gegadigde wordt gevraagd om op basis van een eerder uitgevoerde opdracht aan te tonen dat hij eerder het effect van een campagne heeft gemeten en dat, op basis van de gemeten resultaten,

advies gegeven is over het succes van de campagne (afgemeten aan het gewenste resultaat) en het vervolg.

Aanbestedende dienst verzoekt gegadigde een beschrijving van een referentieopdracht te overleggen waaruit dit blijkt.

4.4.4.1 Uitgewerkte beoordeling van de metingen (maximaal 10 punten)

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat aantoonbaar is dat de campagne heeft bijgedragen aan het bereiken van het doel. De resultaten van een campagne moeten daarom zoveel mogelijk meetbaar zijn. Opdrachtgever beseft dat niet alle communicatie meetbaar is. Gegadigde toont aan hoe de resultaten gemeten zijn en dat de metingen ook daadwerkelijk iets hebben aangetoond over het gewenste resultaat.

4.4.4.2 Voortkomend advies uit de metingen

Een campagne staat nooit op zichzelf. De betreffende opdrachtgever wil naar aanleiding van de resultaten een vervolg kunnen geven. Daarbij is onderbouwd advies nodig.

Gegadigde toont aan dat hij naar aanleiding van zijn gemeten campagneresultaten zijn opdrachtgever geadviseerd heeft over hoe deze het vervolg het beste aan kan pakken.

Gegadigde dient daarbij minimaal te beschrijven:

- Wat de betreffende referentieopdracht inhoudt en wat het gewenste resultaat was (4.4.4.1 en 4.4.4.2)
- Wat in de campagne van dat resultaat meetbaar was en wat niet en waarom (4.4.4.1)
- Wat het advies was dat voortkwam uit de metingen betreffende het bereiken van het resultaat, en het advies voor het bereiken van het resultaat in het vervolg (specifiek voor 4.4.4.2).

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4 formaat en is daarnaast formatvrij. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Aanmelding, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordeling

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing.

Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de gevraagde informatie volledig en concreet is uitgewerkt;
- De mate waarin het resultaat van de opdracht meetbaar is gemaakt;
- De wijze waarop Gegadigde in staat is om een analyse te geven naar aanleiding van de metingen;
- De wijze waarop Gegadigde in staat is om advies uit te brengen over wat bijdraagt aan het behalen van het resultaat in de toekomst.
- De mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam het vertrouwen geeft dat Gegadigde zijn creativiteit inzet om het beoogde doel te bereiken.

Voor alle selectiecriteria geldt:

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

Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit Selectie criterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Bewijsstukken selectiecriteria

Gegadigde dient bij Aanmelding de informatie m.b.t. de referentieprojecten te verstrekken op basis van de toegevoegde formulieren in Bijlage 6.

Gegadigde, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende referentieprojecten door Gegadigde zelf zijn uitgevoerd/geleverd.

Indien één referentieopdracht aan meerdere Selectiecriteria voldoet, mag deze opdracht ook bij meerdere Selectiecriteria worden opgevoerd als referentie. Gegadigde dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welk Selectie criterium/Selectiecriteria de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Gegadigde, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Gegadigde kan aantonen dat hij, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Gegadigde, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentiewerk aan de Gegadigde worden toegerekend.

De gemeente Gouda mag zelf niet als referent ingezet worden. Referentieopdrachten dienen uitgevoerd te zijn voor andere opdrachtgevers.

4.4.5 Beoordeling Selectiecriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen. Voor de beoordeling van de antwoorden op de gevraagde Selectiecriteria, op basis van de bij de aanmelding ingediende informatie, worden door het beoordelingsteam punten toegekend.

Per Selectie criterium is de score als volgt”:

Zeer goed/goed	De uitwerking van de betreffende opdracht is (meer dan) volledig en relevant uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Gegadigde zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de betreffende opdrachtgever. Gegadigde heeft slimme en/of optimale oplossingen/maatregelen bedacht om het gewenste resultaat te behalen.	10 punten
Voldoende	De uitwerking van de betreffende opdracht is volledig en relevant uitgewerkt en het toont aan (concreet en helder beschreven) dat Gegadigde zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de betreffende opdrachtgever.	5 punten
Onvoldoende / matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	0 punten

4.5 Toetsing verklaringen en bewijsstukken

Het staat Aanbestedende dienst vrij om contact op te nemen met de door Gegadigde opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Aanbestedende dienst niet verplicht om de Gegadigde om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken (voor zowel de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen als selectiecriteria, die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA, vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Gegadigde, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die in aanmerking komen voor het doen van een Inschrijving. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

4.5.1 Controle bewijsmiddelen

Inschrijver heeft door middel van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aangegeven dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Aanbestedende dienst kan diegene die naar verwachting voor de Inschrijvingsfase in aanmerking komt, vragen de bewijsmiddelen aan te leveren behorend bij de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Referentieopdrachten en tevredenheidsverklaringen

Als bewijs dat Gegadigde de referentieopdrachten behorend bij de kerncompetenties (behorend bij de geschiktheidseisen) en de selectiecriteria naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Gegadigde op verzoek van Aanbestedende dienst tevredenheidsverklaringen te overleggen, die de bevoegde autoriteit of opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of medeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door tevredenheidsverklaringen van de afnemer. Op de tevredenheidsverklaring dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen:

- omschrijving van de referentieopdracht,
- gefactureerd bedrag,
- plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd, en
- een verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Bewijsstukken indienen bij inschrijving

Gegadigde dient de informatie met betrekking tot de referentieopdrachten, zowel voor de geschiktheidseisen als voor de selectiecriteria bij Inschrijving te verstrekken op basis van de toegevoegde formulieren in Bijlage 5 en Bijlage 6].

Bewijsstukken indienen op verzoek van Aanbestedende dienst

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het (bewust) verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De informatie die Gegadigde verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Aanbestedende dienst kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Aanbestedende dienst niet verplicht om de Gegadigde om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen. Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende.

5. Doorkijk naar Inschrijvingsfase

5.1 Gunningscriterium

Aanbestedende dienst zal op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding beslissen aan welke Gegadigde de Opdracht zal worden gegund. Het projectteam is momenteel bezig met de definitieve beschrijving van de Inschrijvingsleidraad waarin de definitieve opdrachtbeschrijving staat beschreven.

De gekozen gunningssystematiek is “gunnen op waarde”. De beoogde prijs-kwaliteit verhouding is 30 : 70. De verhouding is gebaseerd op de maximaal te verdienen fictieve korting en de geraamde waarde van de opdracht.

De nadere uitwerking van deze subgunningscriteria volgt in de Inschrijvingsleidraad.

Momenteel is de precieze weging voor de verschillende subgunningscriteria nog niet te geven. Wel is bekend dat bij de beoordeling zal worden uitgegaan, in aflopende volgorde van belang, van de volgende 4 criteria:

1. Strategische uitwerking Casus
2. Visuele uitwerking van de casus
3. Visie op samenwerking
4. Presentatie

6. Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Selectieleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals genoemd in de Overeenkomst of enig ander document bijhorende bij de Aanbestedingsdocumenten. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Voorwaarden op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Gegadigde worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met de inhoud van de Selectieleidraad inclusief bijbehorende bijlagen.

Indien aan een Aanmelding voorwaarden zijn verbonden, wordt de Aanmelding als ongeldig beschouwd en wordt deze niet in behandeling genomen.

6.2 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Zowel de aanmelding als de Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient vanaf datum van publicatie van de Selectieleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Aanbestedende dienst en/of door Aanbestedende dienst ter zake ingeschakelde adviseurs betreffende onderhavige aanbestedingsprocedure. Overtreding van deze procedure kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Aanbestedende dienst.

Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

In het uiterste geval dat er op het moment van Aanmelding een storing plaatsvindt op TenderNed, kunt u contact opnemen met de betrokken inkoopadviseur, bereikbaar via 06-18549654. Dit is enkel in het geval u uw Aanmelding niet kunt doen op de voorgeschreven wijze.

6.4 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedure betrokken Gegadigden zullen schriftelijk bericht van Aanbestedende dienst ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daar, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten aan ontleen aan gaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, dient u dit zo spoedig als mogelijk schriftelijk aan aanbestedende dienst kenbaar te maken, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in paragraaf 3.2 genoemde termijn voor het indienen van vragen over de Selectieleidraad.

6.6 Geheimhouding

De Gegadigde verklaart door zijn Aanmelding vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem/haar in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of het Werk wordt verstrekt, of door hem/haar wordt verkregen, en geen informatie aan Derden beschikbaar te stellen.

Het staat Gegadigden vrij om hiervoor genoemde informatie te delen met de door hem/haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In dergelijk geval blijft Gegadigde verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde partijen.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Gegadigde verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Aanmelding.

6.8 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de Opdrachtsom.

In Bijlage 10 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SROI-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

6.9 Vergoeding

Aanbestedende dienst kent voor alle geldige, niet winnende, inschrijvingen een vergoeding toe van € 2.500,- per inschrijving. De drie (3) winnende partijen ontvangen geen onkostenvergoeding. Een gegadigde die alleen een aanmelding heeft gedaan voor de selectiefase maar niet geselecteerd wordt om een inschrijving te doen, ontvangt geen vergoeding.

De vergoeding heeft het uitgangspunt van een tegemoetkoming in de kosten voor de inschrijving en is niet bedoeld als volledige onkostenvergoeding.

6.10 Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-zone)

Let op: mocht u voor de uitvoering van de opdracht in Gouda komen, houdt u dan rekening met de Zero Emissie Zone.

De gemeente Gouda heeft besloten om de binnenstad van Gouda per 1 januari 2025 gesloten te verklaren voor emissie uitstotende bedrijfsauto's en vrachtauto's, met uitzondering van de voertuigen die vallen onder de overgangsregeling of die beschikken over een landelijke vrijstelling of ontheffing. Vanaf die datum mag binnen deze Zero Emissie Stadslogistiek-zone (ZES-zone) het transport van goederen en materieel uitsluitend met emissieloze bestel- en vrachtvoertuigen worden uitgevoerd.

Voor meer info zie:

- de gemeentelijke informatiepagina: www.gouda.nl/zes;
- de landelijke informatie: www.opwegnaarzes.nl;
- vrijstellingen: www.opwegnaarzes.nl/bedrijven/vrijstellingen.

7. Begripsbepalingen

In deze Selectieleidraad worden de onderstaande begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Aanmelding

De door de Gegadigde ingediend verzoek tot deelneming aan een niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst: <http://www.gouda.nl/aanbesteding>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. (zie ook Bijlage 8)

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Gegadigde

Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de

geschiktheid van de Gegadigde kan worden getoetst. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Inschrijver

De Gegadigde die een Inschrijving heeft uitgebracht aan Opdrachtgever op basis van de Selectie- en Inschrijvingsleidraad.

Inschrijving

De door een Inschrijver ingediende offerte. In de Inschrijvingsleidraad wordt nader gespecificeerd uit welke documenten de offerte is samengesteld.

Inschrijvingsleidraad

Het Aanbestedingsdocument waarin de Aanbestedende dienst beschrijft aan welke voorwaarden de Inschrijving dient te voldoen en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt. Aan de Inschrijvingsleidraad worden de Bijlagen gehecht.

Nota van Inlichtingen

Eén of meerdere documenten waarin geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een ondernemer en de Opdrachtgever is gesloten en betrekking heeft op de werkzaamheden en/of diensten zoals beschreven in deze Selectieleidraad en nader is uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Opdrachtgever is de Aanbestedende dienst Gemeente Gouda, gevestigd aan het Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Overeenkomst

Zie Opdracht.

Programma van eisen

Een beschrijving van de eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Selectiecriteria

Criteria op basis waarvan Aanbestedende dienst het aantal uit te nodigen Gegadigden reduceert waarbij de daadwerkelijke mededinging wordt gewaarborgd.

Selectieleidraad

Het onderhavige document waarin de procedurele, maatschappelijke, technische, organisatorische en financieel-economische eisen zijn vermeld.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Opdrachtsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UEA

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

1. Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
2. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
3. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
4. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt (zie bijlage 2).

Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien toe op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver of Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.