

Selectieleidraad

# Raamovereenkomst Grafische vormgeving en animaties

Perceel A: Grafische vormgeving, advies en DTP-werk  
Perceel B: Animaties

Europese niet-openbare procedure

Zaaknummer	2025/Z1244804
Afdeling	Beleid- en Managementondersteuning
Datum	4 september 2025
Status	Definitief
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>3</b>
<b>1 Algemene Informatie</b>	<b>5</b>
1.1 Algemeen	5
1.2 Beschrijving Opdrachtgever	5
1.3 Doel en omschrijving opdracht	6
1.4 Looptijd Raamovereenkomst en duur	6
1.5 Omvang van de opdracht	6
1.6 Percelen	6
1.7 Varianten	7
1.8 Milieu en duurzaamheid	7
<b>2 Beschrijving aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
2.1 Algemeen	8
2.2 Planning	8
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	8
2.4 Indienen Aanmelding via aanbestedingsplatform TenderNed	10
2.5 Beoordeling aanmeldingen	10
2.6 Mededeling van de selectiebeslissing / stand still termijn	10
<b>3 Voorwaarden aanbesteding</b>	<b>11</b>
3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure	11
3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	11
3.3 Rechtsgeldig bevoegde Aanmelding	11
3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.5 Beroep op Derde(n)	12
3.6 Holding of moedermaatschappij	13
3.7 Uitvoeringsvoorwaarden	13
<b>4 Eisen aan de Aanmelding</b>	<b>14</b>
4.1 Indeling van de Aanmelding	14
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.3 Uitsluitingsgronden	15
4.4 Geschiktheidseisen	15
4.5 Selectiecriteria	17
4.6 Procedure loting	18
<b>5 Beoordeling</b>	<b>19</b>
5.1 Algemeen	19
5.2 Beoordelingscommissie	19
5.3 Werkwijze	19
5.4 Beoordeling geschiktheidseisen	19
5.5 Beoordeling selectiecriteria	19
<b>6 Inschrijffase</b>	<b>20</b>
<b>Bijlagen</b>	<b>21</b>

# Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

## **Aanbestedende dienst**

De gemeente Gooise Meren (hierna ook: Gooise Meren of gemeente).

## **Aanbestedingswet 2012 (hierna AW)**

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.

## **Aanmelding**

In het kader van een Niet-openbare aanbesteding kunnen Gegadigden zich aanmelden om zich te kwalificeren om een Inschrijving te mogen uitbrengen op onderhavige opdracht. Dit doen zij door een Aanmelding in te dienen.

## **Bijlagen**

Aanhangsels zoals aangehecht in deze Selectieleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad.

## **Combinatie**

Een natuurlijke of rechtspersoon die zich als twee of meer Gegadigden in de vorm van een samenwerkingsverband voor de aanbestede opdracht aanmelden.

## **Combinant**

Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.

## **Derde**

Alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde/Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde/Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

## **Gegadigde**

Een Gegadigde is een Ondernemer die geïnteresseerd is in deze Aanbesteding of die tijdig een geldige Aanmelding heeft ingediend in het kader van deze niet-openbare aanbesteding.

## **Dienstverlening**

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

## **Geschiktheidscriteria**

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Gegadigde.

## **Inschrijver**

De Inschrijver die voor deze aanbesteding tijdig een geldige Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

## **Inschrijving**

Een door Gegadigde ingediende offerte naar aanleiding van de in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

**Nota van inlichtingen**

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

**Onderaannemer**

Een Ondernemer die in opdracht van een Gegadigde of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

**Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke Combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

**Opdrachtgever**

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

**Overeenkomst**

De Overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de gemeente Gooise Meren.

**Selectieleidraad**

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze opdracht verstrekt zal worden, worden beschreven en toegelicht. Door middel van dit document wordt Gegadigden gevraagd een Aanmelding uit te brengen.

**Uitsluitingsgrond**

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

# 1 Algemene Informatie

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van de Europese niet-openbare aanbesteding Grafische vormgeving en animaties van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden. Het verslag hiervan is bijgevoegd als bijlage 5.

De aanbesteding is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase, de selectiefase, waarop deze Selectieleidraad ziet, worden maximaal vijf Gegadigden per perceel geselecteerd. In de tweede fase, de inschrijvingsfase, worden deze geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om een Inschrijving te doen. Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

In deze Selectieleidraad vindt u een beschrijving van de opdracht en de Aanbestedende dienst, informatie over de inschrijvingsprocedure, de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidscriteria en komen de eisen en selectiecriteria aan bod. Als laatste vindt u een toelichting op de beoordelingsprocedure.

## 1.2 Beschrijving Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderstreek en de vestingwerken van Naarden.

### Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.

De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar [www.gooisemeren.nl](http://www.gooisemeren.nl).

### Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beleid- en Managementondersteuning is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is, betreft de interne en externe communicatie van de gemeente. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van een communicatieadviseur. Het contractmanagement tijdens de looptijd van de Overeenkomst ligt in handen van de teamleider communicatie. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere juridische zaken en inkoop.

### 1.3 Doel en omschrijving opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de grafisch vormgeving en animaties van gemeente Gooise Meren. De gemeente communiceert veel met haar bewoners en bedrijven en binnen de interne organisatie. Grafische vormgeving van de boodschap is daarbij zeer belangrijk. De gemeente is met deze aanbesteding op zoek naar één of twee vaste partners op het gebied van grafische vormgeving, met als doel het bereiken van hoogwaardige en uniforme communicatie, aansluitend bij de huisstijl.

Onder grafische vormgeving verstaat de gemeente:

Het ontwerpen en uitwerken van communicatiemiddelen voor campagnes en andere communicatiemiddelen (posters, animaties, flyers, visuals voor sociale media, infographics, rapporten). Het gaat verder dan alleen vormgeving. De opdrachtnemer denkt mee over de creatieve concepten en geeft advies over geschikte vormgeving. Doorontwikkeling van de huisstijl en het versterken van het werkgeversmerk hoort ook bij de opdracht. Daarnaast betreft het DTP-werkzaamheden, voor zowel digitale als gedrukte communicatie-uitingen.

Het doel van deze aanbesteding is als volgt:

De gemeente streeft naar een proactieve en efficiënte samenwerking met opdrachtnemers die niet alleen kwaliteit leveren, maar ook de gemeente gevraagd en ongevraagd kunnen adviseren en meedenken op het gebied van vormgeving en communicatiemiddelen. Belangrijke aandachtspunten zijn flexibele werkwijze van de opdrachtnemer en een samenwerkingsgerichte mentaliteit.

Voor de werkzaamheden is een programma van eisen opgesteld. Deze is bijgevoegd als bijlage 7.

### 1.4 Looptijd Raamovereenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een of twee Raamovereenkomsten afsluiten met één Opdrachtnemer elk, voor de duur van twee jaar met twee mogelijke verlengingen van één jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee vier jaar.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 8 januari 2026.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. Het eerste jaar vinden er twee evaluaties plaats. De eerste formele evaluatie vindt plaats in de zomer van 2026.

### 1.5 Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van perceel A bedraagt € 400.000 voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (exclusief btw en indexering en inclusief alle aanvullende kosten). De plafondwaarde van Perceel A is gesteld op € 440.000. Dit is 10% hoger dan de geraamde maximale opdrachtwaarde omdat Opdrachtgever zo rekening houdt met onvoorziene extra uitnutting van de Raamovereenkomst. De plafondwaarde heeft een blokkerende werking op de Raamovereenkomst, dat wil zeggen dat bij het bereiken van deze waarde, de Raamovereenkomst haar effect verliest en wordt beëindigd.

De geschatte omvang van perceel B bedraagt € 140.000 euro voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (exclusief btw en indexering en inclusief alle aanvullende kosten). De plafondwaarde van Perceel B is gesteld op € 154.000 euro Dit is 10% hoger dan de geraamde maximale opdrachtwaarde omdat Opdrachtgever zo rekening houdt met onvoorziene extra uitnutting van de Raamovereenkomst. De plafondwaarde heeft een blokkerende werking op de Raamovereenkomst, dat wil zeggen dat bij het bereiken van deze waarde, de Raamovereenkomst haar effect verliest en wordt beëindigd.

### 1.6 Percelen

De Opdracht wordt in twee percelen aanbesteed, gezien de specialisaties van marktpartijen en de wens van de gemeente om eenduidige grafische vormgeving te kunnen gebruiken. Ook is de verwachting dat de samenwerking zal verbeteren als met een beperkt aantal partijen afgestemd dient te worden.

De perceelindeling is als volgt:

Perceel A: Grafische vormgeving, advies en DTP-werk

Perceel B: animaties

### **1.7 Varianten**

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

### **1.8 Milieu en duurzaamheid**

Gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Daarnaast wil de gemeente duurzaamheid bevorderen door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink: [Duurzaamheid - Gooise Meren](#).

De eisen rondom duurzaamheid ten aanzien van deze overeenkomst zijn opgenomen in het programma van eisen (bijlage 7).

## 2 Beschrijving aanbestedingsprocedure

### 2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de procedure uiteengezet, en welke bepalingen daarbij gelden. De procedure bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Selectiefase: aanmelden en selecteren;
2. Inschrijvingsfase: inschrijven, beoordelen en gunnen.

Dit document heeft alleen betrekking op de eerste fase van aanmelden en selecteren. In hoofdstuk 6 geven we een doorkijk naar de volgende fase.

U kunt zich aanmelden voor één of beide percelen. De gunning van de percelen is onafhankelijk van elkaar. Er is geen voordeel of een grotere kans om een perceel te winnen voor partijen die zich voor beide percelen aanmelden of inschrijven.

### 2.2 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

Tabel 1: Planning

Nr	PLANNING	DATUM
<i>Selectiefase</i>		
1	Aankondiging aan Publicatiebureau Europese Unie en TenderNed	Ma 8 september 2025
2	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	Vr 19 september 2025, 10 uur
3	Versturen (laatste) Nota van inlichtingen	Vr 26 september 2025
4	Sluitingsdatum indienen Aanmeldingen	Vr 10 oktober 2025, 10 uur
5	Beoordeling Aanmeldingen	t/m woe 15 oktober 2025
6	Eventuele loting(en)	Vr 17 oktober 2025, 10 uur
7	Versturen selectiebeslissing	Vr 17 oktober 2025
8	Uiterste datum indienen bezwaar op selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	Vr 24 oktober 2025
<i>Inschrijvingsfase</i>		
9	Uitnodiging tot Inschrijving	Vr 17 oktober 2025
10	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen – 1 <sup>e</sup> ronde	Vr 31 oktober 2025, 10 uur
11	Versturen Nota van inlichtingen 1	Vr 7 november 2025
12	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen – 2 <sup>e</sup> ronde	Vr 14 november 2025, 10 uur
13	Versturen (laatste) Nota van inlichtingen 2	Do 20 november 2025
14	Uiterste datum indienen Inschrijvingen	Ma 1 december 2025
<i>Beoordelingsfase</i>		
15	Voorlopige gunning (verzenden gunningsbeslissing)	Ma 15 december 2025
16	Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	Di 16 december 2025, 10 uur
17	Einde stand still periode (20 kalenderdagen)	Ma 5 januari 2026
18	Definitieve gunning	Di 6 januari 2026
19	Ondertekening Raamovereenkomsten	Do 8 januari 2026, 14 uur

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### 2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Gemeente Gooise Meren staat niet toe dat Ondernemers buiten TenderNed of met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren. Communicatie op andere wijze geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Ondernemer. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten door huidige opdrachtnemers zijn uiteraard wel toegestaan.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

### 2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Selectieleidraad en Bijlagen lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning weergegeven datum via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Eerder gestelde vragen zullen waar mogelijk ook eerder beantwoord worden. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Gegadigden door middel van een Nota van inlichtingen, die uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) wordt gepubliceerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

### 2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Selectieleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Gegadigde is opgemerkt, kan de Gegadigde zich in zijn Aanmelding, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### 2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de indiener en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door indiener kenbaar gemaakt aan gemeente Gooise Meren;
- Indiener is aantoonbaar belanghebbende;
- Indiener motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Indiener geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Indiener maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door gemeente Gooise Meren op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente Gooise Meren leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal de gemeente Gooise Meren hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente Gooise Meren haar reactie aan de indiener kenbaar maken.

## 2.4 Indienen Aanmelding via aanbestedingsplatform TenderNed

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Aanmeldingen niet meer ingediend worden. Gegadigden dienen in TenderNed de Aanmelding in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de Aanmeldingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Aanmeldingen en documenten.

We adviseren Gegadigden op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed.

## 2.5 Beoordeling aanmeldingen

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen is afgerond, heeft de gemeente per perceel maximaal vijf Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase. Alle aanmelders zullen dan worden geïnformeerd of zij zijn uitgenodigd. Als er minder dan vijf Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen, worden er niet meer Gegadigden uitgenodigd.

Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan aanmelders verduidelijking vragen over de inhoud van de Aanmeldingen.

## 2.6 Mededeling van de selectiebeslissing / stand still termijn

Opdrachtgever zal de Gegadigden naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.2 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot selectie. De mededeling van de selectie bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Opdrachtgever neemt een termijn van 7 kalenderdagen in acht voor het maken van bezwaar op de selectie. De betrokken Gegadigden zijn in de gelegenheid in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 7 kalenderdagen correct is betekend, zijn Gegadigden niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep niet af, alvorens tot de inschrijvingsfase over te gaan. Indien een kort geding wordt aangespannen, zal de gemeente de inschrijvingsfase opschorten.

## 3 Voorwaarden aanbesteding

### 3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure

De kosten voor het doen van een aanmelding worden niet vergoed.

Wij vergoeden een deel van de kosten voor het maken van een inschrijving namelijk € 500,- ex btw, maar alleen aan Inschrijvers die geen overeenkomst gegund krijgen. Verdere details en vereisten staan opgenomen in de Inschrijvingsleidraad.

### 3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 3.3 Rechtsgeldig bevoegde Aanmelding

De Aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

### 3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

#### 3.4.1 Combinatie

Indien u als Combinatie aanmeldt, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Aanmelding worden ingediend.

#### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden gevoegd.

#### *Eén Aanmelding*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/Onderaannemer) een Aanmelding indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Aanmelding indient, worden alle Aanmeldingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

#### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

### *Ontbinding Combinatie*

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

### **3.4.2 Onderaanneming**

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Gegadigde met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

#### *UEA*

Indien Gegadigde een beroep moet doen op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis, dient Inschrijver in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven dat deze partij als onderaannemer wordt ingezet.

#### *Verklaring onderaanneming*

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 2) toe bij de Inschrijving. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een Onderaannemer, hoeft u Bijlage 2 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en Onderaannemers*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Gegadigde die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken:

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

### **3.5 Beroep op Derde(n)**

Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op (een) Derde(n). Een voorwaarde hierbij is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Gegadigde gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Gegadigde dient bij zijn Aanmelding ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.

Indien de Gegadigde een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Gegadigde en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van Derde(n)*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;

- Op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- Die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging Derde(n)*

Indien op de Derde(n) op wie de Gegadigde een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze Derde(n).

### **3.6 Holding of moedermaatschappij**

Bij de Aanmelding door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 3) te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt aangemeld door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 3 in en voegt deze aan de Aanmelding toe.

Indien de Gegadigde/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Gegadigde dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 3 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Aanmelding een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

### **3.7 Uitvoeringsvoorwaarden**

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

#### **3.7.1 Social return**

##### **Inspanningsverplichting**

Voor perceel A geldt dat de Gegadigde/Inschrijver zich verplicht om bij gunning 5% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Voor perceel B geldt deze inspanningsverplichting niet.

## 4 Eisen aan de Aanmelding

### 4.1 Indeling van de Aanmelding

De Aanmelding dient gebaseerd te zijn op deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen. U meldt zich aan per perceel. Documenten die specifiek voor een perceel zijn, bijvoorbeeld referenties, dient u specifiek bij dat perceel in.

Hieronder volgt een overzicht waaruit uw Aanmelding dient te bestaan. U dient gebruik te maken van de bijgevoegde standaardformulieren. Deze formulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast. U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten.

Tabel 2: Gevraagde documenten

Nr.	Document	In dienen bij Aanmelding	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende dienst
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Invulformulier(en) referenties	X	
3.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Aanmelding	
4.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Aanmelding	
5.	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)		X
6.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X
7.	Verklaring belastingdienst	-	X
8.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is een eigen verklaring. Gegadigden vullen het in om aan te geven hoe ze deelnemen (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als Onderaannemer). Ook geven ze informatie over of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of wordt voldaan aan financiële en economische draagkracht.

Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 1 als interactief pdf-formulier bij deze offerteaanvraag. Het bestaat uit 6 delen en moet als volgt ingevuld worden:

Tabel 3: Indeling UEA

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure	Dit is reeds door de Opdrachtgever ingevuld, hier hoeft Gegadigde niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer	Hier vult u het volgende in: - De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A) - Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B) - Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van Derden (onderdeel C) - informatie indien u gebruik maakt van Onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u dat of Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de

		geschiktheidseisen in paragraaf 4.4.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier dient u 'ja' aan te vinken.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Gegadigde voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Aanmelding. Dit kan op twee manieren:

- Elektronische ondertekening in de pdf-omgeving;
- Papieren ondertekening op een uitgeprinte versie, en vervolgens gescand in pdf-formaat.

Gegadigden die valse verklaringen hebben gedaan in het UEA, informatie achterhouden of bewijsmiddelen niet kunnen verstrekken, worden uitgesloten van deze aanbesteding. De opvolgende partij uit de ranking/loting wordt vervolgens uitgenodigd tot inschrijving.

#### 4.2.1 Bewijsstukken bij UEA

De Gegadigde, die de Opdrachtgever voornemens is te uit te nodigen, levert binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Opdrachtgever, de documenten aan zoals benoemd in paragraaf 4.1.

##### *Aanmelding als Combinatie*

Wanneer een Aanmelding of Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Gegadigde aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan sluit de Aanbestedende dienst de betreffende Gegadigde uit en kan deze de gunningsbeslissing in trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Aanmeldingen of Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Gegadigde wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.6 gaat lopen.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Gegadigde antwoord op de vragen die gaan over de Uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienen door de Gegadigde te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Gegadigde als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Gegadigde op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

### 4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

#### 4.4.1 Financiële en economische draagkracht

Opdrachtgever contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in Combinatie met een negatief eigen vermogen
- Gegadigde is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren

- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

U geeft in het UEA aan dat u voldoet aan bovenstaande geschiktheidseisen, bij Deel IV selectiecriteria.

De Opdrachtgever kan na voorlopige gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

#### 4.4.2 Verzekering

Gegadigde dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de voorgenomen selectiebeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als geheel verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### 4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Raamovereenkomst naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties voor de twee percelen gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Gegadigde één referentie te overleggen.

Perceel A Grafische vormgeving, advies en DTP-werk

1. Ervaring met grafische vormgeving, conform toegankelijkheidseisen van Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) en PDF's conform PDF/A-1, PDF/A-2 of PDF 1.7;
2. Ervaring vormgeving voor sociale media campagnes;
3. Ervaring met drukwerkbegeleiding namens een opdrachtgever.

Perceel B Animaties

1. Ervaring met opstellen van animaties, conform toegankelijkheidseisen van Web Content Accessibility Guidelines (WCAG);
2. Ervaring met inspreken animaties in verschillende talen;
3. Ervaring met ondertitelen animaties.

De referenties moeten gedurende de afgelopen drie jaar zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmeldingen).

De Gegadigde dient het format van Bijlage 4 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Gegadigde over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Aanmelding. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Gegadigde dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

Een referent mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij. Dit betekent ook dat een referentie niet mag zijn uitgevoerd voor de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

#### 4.4.4 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. De Gegadigde, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.

### 4.5 Selectiecriteria

Indien meer dan vijf geschikte aanmeldingen zijn ingediend, selecteert Aanbestedende dienst vijf partijen uit door de ingediende referenties te toetsen aan de Selectiecriteria.

Voor **perceel A** gelden de volgende selectiecriteria:

- Selectie criterium 1: Ervaring op het gebied van grafische vormgeving voor een overheid. Indien de opdrachtgevers van uw referentie(s) een overheid betreffen, scoort dit 1 punt.
- Selectie criterium 2: Ervaring op het gebied van grafische vormgeving, voor een vergelijkbare klantorganisatie. Gemeente Gooise Meren is een middelgrote gemeente met ongeveer 60.000 inwoners. Indien de opdrachtgevers van uw referentie(s) ook een middelgrote gemeente betreffen (inwoneraantal tussen 50.000 en 100.000 inwoners), scoort dit 2 punten.
- Selectie criterium 3: Ervaring met advies geven met betrekking tot een vormgevingscampagne. Indien een referentie vormgevingscampagne-advies betreft, scoort dit 2 punten.
- Selectie criterium 4: Ervaring met arbeidsmarktcommunicatie opzetten en uitvoeren. Indien een opdracht arbeidsmarktcommunicatie betreft, scoort dit 2 punten.
- Selectie criterium 5: Ervaring met verantwoord gebruik van AI (artificial intelligence) in grafisch vormgeving. Indien een referentie gebruik van AI borging betreft, bijvoorbeeld met aantoonbare borging van auteursrechten, privacy, gebruik van verwerkersovereenkomsten of ethiek in een vorige opdracht, scoort dit 1 punt. Dit kan ook aangetoond worden met intern AI-beleid, protocol over verantwoord AI-gebruik (werkwijze auteursrechten, AVG, ethische kaders).

Voor **perceel B** gelden de volgende selectiecriteria

- Selectie criterium 1: Ervaring met ondertiteling in de talen Farsi, Engels, Turks of Arabisch. Indien u ervaring heeft met het ondertitelen in één van deze talen, krijgt u per taal, 1 punt, met een maximum van 4 punten.
- Selectie criterium 2: Ervaring met inspreken in de talen Farsi, Engels, Turks of Arabisch. Indien u ervaring heeft met het inspreken in één van deze talen, krijgt u per taal 1 punt, met een maximum van 4 punten.
- Selectie criterium 3: Ervaring met realiseren van een animatie met huisstijl-karakters. U krijgt hiervoor 2 punten.
- Selectie criterium 4: Ervaring met advies geven met betrekking tot een animatiecampagne. Indien een referentie animatiecampagne-advies betreft, scoort dit 2 punten.
- Selectie criterium 5: Ervaring met verantwoord gebruik van AI (artificial intelligence) in animaties. Indien een referentie gebruik van AI borging betreft, bijvoorbeeld met aantoonbare borging van stem-rechten, privacy, gebruik van verwerkersovereenkomsten of ethiek in een vorige opdracht,

scoort dit 1 punt. Dit kan ook aangetoond worden met intern AI-beleid, protocol over verantwoord AI-gebruik (werkwijze auteursrechten, AVG, ethische kaders).

In bijlage 4 geeft u per referentie aan welke selectiecriteria van toepassing zijn op de ingediende referentie(s).

Per perceel worden de vijf partijen met het hoogste puntentotaal geselecteerd. Indien een selectie criterium van toepassing is op meerdere referenties, krijgt u niet meer punten.

#### **4.6 Procedure loting**

Indien meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor selectie, zal een loting worden georganiseerd tussen deze partijen.

De lotingsprocedure is voor de Gegadigden die het betreft te volgen via een Teams-meeting. De link naar de meeting zal uiterlijk 1 dag voor de meeting via TenderNed worden verstuurd.

De loting geschiedt door medewerkers van de gemeente Gooise Meren in aanwezigheid van een jurist. Tijdens de loting wordt de volgende procedure in acht genomen:

1. Bij aanvang van de lotingsmeeting wordt mondeling medegedeeld welke Gegadigden zich hebben gekwalificeerd voor de loting;
2. Een lot bevat de naam van de Gegadigde die voor loting in aanmerking komt;
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd;
4. Alle handelingen in het kader van een loting worden zichtbaar voor alle aanwezigen uitgevoerd;
5. Het resultaat van een loting wordt onmiddellijk na de loting door Aanbestedende dienst vastgelegd in een rapportage en verwerkt in de brieven met de selectiebeslissing, waarna de opschortende termijn ingaat.

## 5 Beoordeling

### 5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze selectiefase maximaal vijf partijen per perceel te selecteren voor de inschrijvingsfase.

De wijze van beoordeling is opgenomen in dit hoofdstuk. De onderdelen gelden per perceel.

### 5.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van relevante afdelingen van de gemeente Gooise Meren. De selectie vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Aanbestedende dienst maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

### 5.3 Werkwijze

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: De inkoopadviseur toetst of de Aanmeldingen niet uitgesloten dienen te worden aan de hand van de Uitsluitingsgronden;
- Stap 2: De beoordelingscommissie toetst of de Aanmeldingen voldoen aan de geschiktheidseisen van het betreffende perceel;
- Stap 3: Bij meer dan 5 geschikte Gegadigden beoordeelt de beoordelingscommissie de Aanmeldingen op de selectiecriteria van het betreffende perceel;
- Stap 4: Indien meer dan 5 geschikte Gegadigden de meeste punten hebben op de selectiecriteria, organiseert de beoordelingscommissie een loting, waarbij 5 Gegadigden worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase van het betreffende perceel.

### 5.4 Beoordeling geschiktheidseisen

Opdrachtgever beoordeelt of de ingediende financiële gegevens en referenties voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij twijfel kan Opdrachtgever navraag doen over de inhoud van een referentie bij de referent. De referenties worden niet 'gerankt', dat wil zeggen: Gegadigden kunnen niet meer of minder voldoen aan de geschiktheidseisen.

### 5.5 Beoordeling selectiecriteria

Als voor een of beide percelen meer dan vijf Aanmeldingen voldoen aan de geschiktheidseisen, beoordeelt Opdrachtgever de Aanmeldingen aan de hand van de gestelde selectiecriteria in paragraaf 4.5. Bij twijfel kan Opdrachtgever navraag doen over de inhoud van een referentie bij de referent.

## 6 Inschrijffase

In de inschrijffase worden het programma van eisen, inschrijvingsleidraad en conceptraamovereenkomst aan Gegadigden verstrekt. Gegadigden die door selectie dan wel loting worden geselecteerd voor de inschrijffase wordt gevraagd om invulling te geven aan de gunningscriteria:

1. Inschrijfprijs op basis van uurtarieven (30%);
2. Kwalitatieve gunningscriteria (70%):
  - Casus
  - Invulling communicatie/samenwerking met opdrachtgever

Aanbestedende dienst hanteert hierbij de methodiek van gewogen factor. Dit houdt in dat de kwalitatieve criteria inhoudelijk worden beoordeeld. Deze beoordeling levert een puntenaantal op. De inschrijfprijs op basis van uurtarieven wordt omgerekend in een puntenaantal. Het puntenaantal voor prijs wordt opgeteld bij het puntenaantal voor de kwalitatieve criteria tot de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning in aanmerking.

De exacte zwaarte en verhouding van de gunningscriteria zal in de uitnodiging tot Inschrijving en Inschrijvingsleidraad worden opgenomen. Aan bovenstaande gegevens kunt u geen rechten ontleen.

## Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Invulformulier verklaring onderaanneming
3. Invulformulier holdingverklaring
4. Invulformulier referenties
5. Verslag marktconsultatie
6. Huisstijl handboek
7. Programma van Eisen

## **Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument behorende bij de Selectieleidraad Grafische vormgeving met kenmerk 2025/Z1244804 van de gemeente Gooise Meren is als separate Bijlage aan TenderNed toegevoegd.

**Bijlage 2: Invulformulier verklaring onderaanneming**

Vraag	Antwoord volledig invullen
Naam Gegadigde	
Naam Onderaannemer	
Deel van de opdracht welke in onderaanneming wordt uitgevoerd	
Bent u als Onderaannemer bekend met het deel van de opdracht dat u moet uitvoeren?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Kunt u dat deel van de opdracht uitvoeren overeenkomstig de eisen en wensen van de Opdrachtgever?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Verklaart u als Onderaannemer dat de hoofdaannemer volledig kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht benodigde middelen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Handtekening Onderaannemer	

Aldus ondertekend en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde:

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Naam: \_\_\_\_\_

Functie: \_\_\_\_\_

**Bijlage 3: Invulformulier holdingverklaring**

Gegadigde maakt deel uit van een holding.

Naam holding:	
Vestigingsplaats:	

**1 Verklaring**

- Hierbij verklaart ondergetekende (Gegadigde / dochteronderneming) dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk Wetboek en zelfstandig voldoet aan alle aan de Aanmelding gestelde eisen. In dit geval ondertekent alleen de Gegadigde / dochteronderneming dit formulier.

**Ondertekening Gegadigde / dochteronderneming**

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

OF

**2 Verklaring**

- Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/uitvoeringsorganisatie voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk wetboek). In dat geval ondertekenen zowel de Gegadigde /dochteronderneming als de holding dit formulier.

**Ondertekening holding**

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

**Ondertekening Gegadigde / dochteronderneming**

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

**Gegadigde voegt in beide gevallen een organogram van de holding met dochtermaatschappijen/uitvoeringsorganisaties/werkmaatschappijen toe.**

**Bijlage 4: Invulformulier referenties perceel A**

Referentie		
Referentie behoort toe aan:		Naam Gegadigde / Ondernemer
Naam referentie project		
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie
		Naam contactpersoon referent
		Telefoonnummer
		E-mailadres
		Naam en omschrijving van het project
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per jaar
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd
3	Looptijd project	Datum aanvang project
		Datum afronding project
4	Eventuele onderaanneming	Is de opdracht in een samenwerkingsverband, zelfstandig of in onderaanneming uitgevoerd (aangeven welke)?
		Naam Onderaannemers
		Adres Onderaannemer(s)
		Percentage van de opdracht in onderaanneming gegeven
5	Referentie heeft betrekking op kerncompetenties	<input type="checkbox"/> Ervaring met grafische vormgeving, conform toegankelijkheidseisen van Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) en PDF's conform PDF/A-1, PDF/A-2 of PDF 1.7;
		<input type="checkbox"/> Ervaring opzetten sociale media campagnes;
		<input type="checkbox"/> Ervaring met drukwerkbegeleiding namens een opdrachtgever;
6	Selectiecriteria die terugkomen in referentie	<input type="checkbox"/> Selectie criterium 1: Ervaring op het gebied van grafische vormgeving voor een overheid.
		<input type="checkbox"/> Selectie criterium 2: Ervaring op het gebied van grafische vormgeving, voor een vergelijkbare klantorganisatie. Gemeente Gooise Meren is een middelgrote gemeente met ongeveer 60.000 inwoners.
		<input type="checkbox"/> Selectie criterium 3: Ervaring met advies geven met betrekking tot een vormgevingscampagne.
		<input type="checkbox"/> Selectie criterium 4: Ervaring met arbeidsmarktcommunicatie opzetten en uitvoeren.
		<input type="checkbox"/> Selectie criterium 5: Ervaring verantwoord gebruik van AI
6	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden (maximaal 500 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden (maximaal 300 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger	Naam:
Gegadigde:	
Datum:	Functie:

**Bijlage 4: Invulformulier referenties perceel B**

Referentie		
Referentie behoort toe aan:		Naam Gegadigde / Ondernemer
Naam referentie project		
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie
		Naam contactpersoon referent
		Telefoonnummer
		E-mailadres
		Naam en omschrijving van het project
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per jaar
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd
3	Looptijd project	Datum aanvang project
		Datum afronding project
4	Eventuele onderaanneming	Is de opdracht in een samenwerkingsverband, zelfstandig of in onderaanneming uitgevoerd (aangeven welke)?
		Naam Onderaannemers
		Adres Onderaannemer(s)
		Percentage van de opdracht in onderaanneming gegeven
5	Referentie heeft betrekking op kerncompetenties	<input type="checkbox"/> Ervaring met opstellen van animaties, conform toegankelijkheidseisen van Web Content Accessibility Guidelines (WCAG); <input type="checkbox"/> Ervaring met inspreken animaties in verschillende talen; <input type="checkbox"/> Ervaring met ondertitelen animaties.
		Selectiecriteria: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Selectie criterium 1: Ervaring met ondertiteling in de talen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farsi,</li> <li>• Engels,</li> <li>• Turks ,</li> <li>• Arabisch.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Selectie criterium 2: Ervaring met inspreken in de talen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farsi,</li> <li>• Engels,</li> <li>• Turks</li> <li>• Arabisch.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Selectie criterium 3: Ervaring met realiseren van een animatie met huisstijl-karakters. U krijgt hiervoor 2 punten.</li> <li><input type="checkbox"/> Selectie criterium 4: Ervaring met advies geven met betrekking tot een animatiecampagne.</li> <li><input type="checkbox"/> Selectie criterium 5: Ervaring verantwoord gebruik van AI</li> </ul>
6	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden (maximaal 500 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)

		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden (maximaal 300 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger	Naam:
Gegadigde:	
Datum:	Functie: