

Beschrijvend document
Grafisch bureau, audiovisuele producties, campagnes / marketing en gebiedsmarketing
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



TN kenmerk	:	551479
Datum	:	13-10-2025

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van Gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Percelen.....	5
2.4	Verdeling opdracht	6
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	6
2.6	Programma van eisen	6
2.7	Te sluiten overeenkomst	9
2.8	Algemene voorwaarden.....	9
2.9	Conceptovereenkomst.....	9
2.10	Verwerkersovereenkomst	9
2.11	Social Return.....	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	10
3.2	Planning van de aanbesteding	10
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	11
3.3.1	Taal	11
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	11
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	11
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	11
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	12
4.	Eisen aan de ondernemer	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	14
4.3	Overige uitsluitingsgronden	14
4.3.1	Technische bekwaamheid	14
4.4	Wijze van inschrijven	15
4.5	Combinatievorming.....	15
4.6	Inzet onderaannemers.....	16
4.6.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	16
4.6.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	16
4.7	Inschrijving vanuit een holding	16
5.	Gunningsmethode	17
5.1	Gunningscriterium: Prijs	17
5.1.1.	Perceel 1 – Grafisch bureau	17
5.1.2.	Perceel 2 – Audiovisuele producties	18
5.1.3.	Perceel 3 – Campagnes / marketing.....	18
5.1.4.	Perceel 4 – Gebiedsmarketing.....	18
5.2	Beoordelingsmethodiek	19
5.3	Gunningscriterium Perceel 1: Grafisch bureau	19
5.4	Gunningscriterium Perceel 2: Audiovisuele producties	20
5.5	Gunningscriterium Perceel 3: Campagnes / Marketing.....	20
5.6	Gunningscriterium Perceel 4: Gebiedsmarketing / Social design	20
5.7	Beoordeling kwaliteitscriteria	20
5.8	Beoordeling	21
5.9	Gelijke stand	21

6.	Juridische kaders.....	22
6.1	Klachten over aanbesteding	22
6.2	Rechtsbescherming	22
6.3	Bezwaartermijn	22
6.4	Bevoegde rechter	23
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	23

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Concept raamovereenkomst
- 4a. Prijzenblad perceel 1
- 4b. Prijzenblad perceel 2
- 4c. Prijzenblad perceel 3
- 4d. Prijzenblad perceel 4
- 5a. Referentieverklaring perceel 1
- 5b. Referentieverklaring perceel 2
- 5c. Referentieverklaring perceel 3
- 5d. Referentieverklaring perceel 4
6. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
7. Verwerkersovereenkomst

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding 'Grafisch ontwerp & online marketing' van de Gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 2300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

Vanwege het aflopen van de huidige contracten heeft gemeente besloten om een nieuwe aanbesteding te starten. Het gaat hierbij om vier percelen: Grafisch bureau, Audiovisuele producties, Campagnes/Marketing en Gebiedsmarketing. Voor deze percelen geldt dat de gemeente ongeveer 80% van de opdrachten in eigen beheer uitvoert (binnen het mediabureau van de gemeente), maar voor te grote, te complexe of te specialistische opdrachten gebruik wil maken van externe aanbieders. Opdrachten worden altijd uitgezet vanuit het gemeentelijke mediabureau en binnen het kader van het gemeentelijk communicatiebeleid en de gemeentelijke merkstrategie.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De aanbesteding bestaat uit een viertal percelen die samen de gemeente ondersteunen op communicatief vlak in het verkrijgen, behouden en vergroten van draagvlak voor beleid en het informeren van inwoners en anderen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van zowel online als offlinemiddelen. Het is voor gemeente tevens van belang dat het over partijen beschikt die op hun beurt over de noodzakelijke politieke sensitiviteit beschikken en gevoel hebben voor uiteenlopende doelgroepen en soorten opdrachten. Dit wordt verder uitgediept in de verschillende percelen.

De opdrachten worden verdeeld op basis van passendheid bij de expertise van de diverse contractpartijen per perceel. In het toekennen van opdrachten streeft gemeente waar mogelijk naar een evenredige verdeling van de opdrachten binnen ieder perceel over de gecontracteerde partijen.

2.3 Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Grafisch bureau

Dit perceel omvat de ontwikkeling en uitvoering van visuele communicatie-uitingen die bijdragen aan de doelstellingen van de gemeente. Het gaat hier zowel om digitale als fysieke middelen, waarbij de huisstijl en doelgroepgerichtheid centraal staan. Het is de creatieve vertaling van een opdracht tot en met het opleveren van een (digitaal) bestand. Het omvat tevens het combineren van foto's en illustraties tot een grafisch geheel, door gebruik te maken van een bestaand sjabloon en/of stramien.

Perceel 2: Audiovisuele producties

Dit perceel omvat de ontwikkeling, productie en oplevering van audiovisuele content die de gemeente ondersteunt in haar communicatie- en marketingdoelstellingen. Het gaat hierbij om het creatief en technisch realiseren van video's, eventueel animaties en andere visuele producties die aansluiten bij de gemeente en effectief inspelen op de doelgroep.

Perceel 3: Campagnes / marketing

Dit perceel omvat de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van strategische en creatieve marketingcampagnes die bijdragen aan het realiseren van de communicatiedoelstellingen van de gemeente. Het gaat hierbij om het effectief bereiken, activeren en binden van doelgroepen via passende middelen, kanalen en boodschappen op basis van doelgroepanalyse. Kennis van- en ervaring met gedragsverandering zit ook binnen dit perceel.

Perceel 4: Gebiedsmarketing

Dit perceel richt zich op het versterken van de identiteit, aantrekkingskracht en leefbaarheid van een gebied of wijk. Dit gebeurt door middel van strategische positionering, participatieve processen en creatieve interventies die bewoners, ondernemers en bezoekers verbinden met het gebied.

2.4 Verdeling opdracht

Voor alle percelen geldt dat er een raamovereenkomst zal worden gesloten met maximaal 3 partijen per perceel. Het is voor inschrijvers mogelijk om meer dan één perceel gegund te krijgen.

De verdeling van opdrachten over de gecontracteerde partijen zal als volgt zijn:

- Voor opdrachten met een omvang van minder dan €12.500,-: de opdrachten kunnen 1-op-1 worden vergeven aan één van de gecontracteerde leveranciers. Echter kan hier ook een mini competitie gehanteerd worden.
- Voor opdrachten met een omvang groter dan €12.500,-: Door de te plaatsen opdrachten worden aanbiedingen uitgevraagd bij minimaal twee van de gecontracteerde leveranciers. Per aanvraag zal aangegeven worden wat de gunningscriteria zijn.

De 1-op-1 gunning zal gaan op basis van voorkeur en ervaren kwaliteit tijdens de looptijd van het contract. Ook kunnen aspecten zoals specialisme, flexibiliteit, opleveringstermijn, complexiteit van de opdracht een rol spelen.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen drukwerk en levering van promotieartikelen. Het contact met drukwerk verloopt dan ook altijd via het mediabureau.

2.6 Programma van eisen

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

Allereerst volgen de eisen die voor alle percelen gelden:

Eisen ALGEMEEN	
Eis 1	De gemeente heeft het recht om, indien door de gecontracteerde partijen niet kan worden aangetoond dat zij een opdracht binnen de gestelde tijd en/of met de gevraagde kwaliteit kan uitvoeren, een andere partij te contracteren voor die betreffende opdracht.
Eis 2	De gemeente behoudt zich het recht voor om specifieke trajecten te gunnen aan anderen partijen, niet zijnde de gecontracteerde partijen. Een dergelijke keuze wordt ten alle tijden door de gemeente 's-Hertogenbosch gemotiveerd.
Eis 3	Uw offerte bevat alle kosten voor de betreffende opdracht. Zonder vooraf overleg met de trafficmanager en/of opdrachtgever van de gemeente 's-Hertogenbosch voert u geen andere (meer)kosten in de factuur op.
Eis 4	U levert gevraagde offerte binnen maximaal twee werkdagen aan. Een offerte voor een spoedopdracht levert u binnen dezelfde werkdag aan en als het niet mogelijk de eerstvolgende werkdag.
Eis 5	Kunt u een offerte niet binnen de termijn leveren, dan geeft u dit direct aan bij de contactpersoon van de gemeente 's-Hertogenbosch.

Eis 6	Kunt u de afgesproken levertijd van een goedgekeurde offerte niet halen, dan gaat u direct in overleg met gemeente om naar een passende oplossing te zoeken waar beide partijen zich in kunnen vinden.
Eis 7	U dient ervoor te zorgen dat alle uitingen, zowel digitaal als fysiek, voldoen aan de door de gemeente opgestelde merkstrategie, het communicatiebeleid en de (in ontwikkeling zijnde) huisstijlrichtlijnen.
Eis 8	U bent in staat om in uitzonderingsgevallen desgevraagd spoedopdrachten uit te voeren. Eventuele meerkosten voor een spoedopdracht zijn vooraf bekend en goedgekeurd door de opdrachtgever van de gemeente 's-Hertogenbosch.
Eis 9	Wanneer gemeente van mening is dat overleg op Stadskantoor noodzakelijk is, dan is Opdrachtgever hiertoe bereid. Hiervoor worden geen reiskosten in rekening gebracht.
Eis 10	De opdrachten binnen deze aanbesteding worden verstrekt vanuit het Mediabureau of door een aangewezen vervanger via het Mediabureau. Opdrachten die door andere collega's worden verstrekt dienen niet in behandeling genomen te worden, het Mediabureau dient hierover te worden geïnformeerd.
Eis 11	Wanneer er gebruik wordt gemaakt van Ai en stockmateriaal dient Opdrachtnemer de gemeente (lees: het Mediabureau) hierover te informeren.
Eis 12	Inschrijvers conformeren zich in de toekomst aan de Ai richtlijnen van de gemeente, die gemeente aan het ontwikkelen is.
Eis 13	Contact met de drukwerkleverancier verloopt via het Mediabureau.
Eis 14	Bij iedere uitgebrachte offerte is inzichtelijk hoe het totaalbedrag is opgebouwd (denk hierbij aan uurtarief, kosten per product, etc.)
Eis 15	Inschrijver zorgt voor een goede overdracht (dus goede afstemming) naar andere opdrachtnemer wanneer dit wenselijk is.
Eis 16	Inschrijver is in staat om zowel offline als online middelen te ontwikkelen.
Eis 17	De gemeente wordt eigenaar van de verzamelde data en deze dient overgedragen te worden na afloop van een campagne.
Eisen JURIDISCH	
Eis 18	Alle opdrachten dienen te voldoen aan de wettelijke verplichting rondom digitale toegankelijkheid (WCAG2.1 niveau A + AA).
Eis 19	Vormgeving en audio is vrij van rechten en licenties en komt exclusief in het bezit van de gemeente 's-Hertogenbosch. Hiervan kan ongelimiteerd gebruik worden gemaakt, tenzij hier vooraf andere afspraken over zijn gemaakt.
Eis 20	Opdrachtgever verkrijgt een onbeperkt gebruiksrecht met betrekking tot alle resultaten voortvloeiende uit de overeenkomst. Dit gebruiksrecht omvat mede het recht om de resultaten – ook buiten het kader van de overeenkomst waaruit de resultaten voortvloeien – onbeperkt te verveelvoudigen, te wijzigen, openbaar te maken en toe te passen.
Eis 21	Gebruikt u illustraties in de vormgeving, dan zijn deze exclusief voor de gemeente 's-Hertogenbosch. Deze illustraties kunnen ongelimiteerd worden gebruikt, tenzij vooraf bij de opdrachtverstrekking anders overeenkomen wordt gekomen.
Eis 22	Gebruikt u afbeeldingen van personen waarop het portretrecht van toepassing is, dan zorgt u dat er schriftelijk toestemming is van de geportretteerde(n) voor het ongelimiteerd gebruik door de gemeente 's-Hertogenbosch, tenzij hier vooraf andere afspraken over zijn gemaakt.
Eis 23	Na opdracht van de gemeente gebruiken derden de digitale bronbestanden zonder belemmeringen of extra kosten. De uitwisseling van de digitale bronbestanden van de opdrachtnemer naar derden levert geen belemmeringen bij de productie en leidt niet tot extra kosten. De beelden waarvan de rechten bij een externe liggen zijn hiervan uitgezonderd.

Eis 24	U vrijwaart opdrachtgever van aanspraken van derden op (eventuele) inbreuk op de intellectuele eigendomsrechten van die derden. Dit is inclusief de kosten die u (of de gemeente moet(en) maken om zich tegen zo'n aanspraak te verweren. De beelden waarvan de rechten bij een externe liggen zijn hiervan uitgezonderd.
Eis 25	De gemeente 's-Hertogenbosch heeft het recht ontwerpen voor andere gemeentelijke producten en huisstijldragers te gebruiken. U brengt hier geen ontwerp- en ontwikkelkosten voor in rekening. De beelden waarvan de rechten bij een externe liggen zijn hiervan uitgezonderd.
Eis 26	Zonder schriftelijke toestemming van de contractmanager van gemeente 's-Hertogenbosch meldt u niets van de overeenkomst in publicaties of reclame-uitingen. Behalve bij een eventuele wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.
Eis 27	Opdrachten van Gemeente 's-Hertogenbosch worden veilig opgeslagen en gedeeld door de gemeente aan te geven wijze.
Eis 28	Waar nodig zorgt Opdrachtnemer voor een goede overdracht en afstemming naar andere Opdrachtnemer(s), wanneer zij onderdeel zijn van de gemeentelijke aanbestedingen.
Eis 29	Als binnen de opdracht gebruikt gemaakt gaat worden van andere contractpartijen (denk hierbij aan fotografen, tekstschrijvers, etc.), dan moet dit altijd in overleg met het Mediabureau.
Eisen EINDE CONTRACTPERIODE	
Eis 30	Als de contractperiode is afgelopen zorgt u er altijd voor dat u de opdrachtgever per product de meest actuele bestanden stuurt. Na afloop van het contract draagt u de digitale bestanden over aan de gemeente of een nadere aan te wijzen nieuwe leverancier.
Eis 31	Na beëindiging van het contract heeft de Gemeente 's-Hertogenbosch het recht om zonder bijkomende kosten alle door u voor de Gemeente 's-Hertogenbosch gemaakte bestanden te hergebruiken en zo nodig door een andere vormgever te laten aanpassen. De beelden waarvan de rechten bij een externe liggen zijn hiervan uitgezonderd. Wij conformeren ons aan de Auteurswet.

2.7 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximumbedrag van € 500.000 per perceel afzonderlijk.

Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, worden de raamovereenkomsten automatisch van rechtswege beëindigd. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomsten.

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de gemeente worden verlengd met twee (2) periodes van één jaar per verlengingsmogelijkheid. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.10 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 7) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.11 Social Return

De gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5 % van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (indien deze van toepassing zijn) die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	Maandag 13 oktober 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Zondag 26 oktober 2025 voor 23:59 uur
Versturen nota van inlichtingen	Donderdag 30 oktober 2025
Deadline indienen inschrijving	Maandag 24 november om 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 8 december 2025
Definitieve gunning	Maandag 29 december 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Ingevuld prijzenblad (bijlage 4)	Nee
Referentieverklaring (bijlage 5)	Nee
Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (bijlage 6)	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende 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 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 6.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.3.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

Dit toont u aan met de hieronder genoemde kerncompetenties. Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (afhankelijk per perceel, zie bijlage(s) 5a, 5b, 5c en/of 5d).
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 24 november 2022.
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere (of alle) kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties.
- Bij voorkeur dient u geen referentie in van werkzaamheden die u voor de Gemeente 's-Hertogenbosch heeft uitgevoerd.

Deze aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

Kerncompetenties perceel 1 – Grafisch bureau

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met tenminste één effectieve opdracht waarbij u een grafisch ontwerp hebt moeten maken waarbij meerdere doelgroepen moesten worden geïnformeerd, in houding moest worden veranderd en/of tot actie aangezet moesten worden.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een succesvolle opdracht als grafisch bureau die u heeft uitgevoerd bij een overheidsinstelling waarbij u voldeed aan de wettelijke verplichting rondom digitale toegankelijkheid.

Kerncompetenties perceel 2 – Audiovisuele producties

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met opdrachten waarbij u video's heeft moeten maken voor een bepaalde doelgroep en deze met succes heeft bereikt.

Kerncompetenties perceel 3 – Campagnes / marketing

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het analyseren en uitvoeren van communicatiecampagnes die gericht zijn op het beïnvloeden van het gedrag van specifieke doelgroepen.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het monitoren en bijsturen aan de hand van data binnen communicatiecampagnes.

Kerncompetenties perceel 4 – Gebiedsmarketing

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring (minimaal 1 traject) in het uitvoeren van gebiedspositionering binnen een gemeentelijke organisatie.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met trajecten waarin verschillende belangen en bestuurlijke gevoeligheden spelen en weet deze te vertalen naar een gedragen gebiedspositionering.
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het begeleiden van verschillende participatievormen waaruit blijkt dat de doelgroep op een juiste manier wordt meegenomen.
4. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring van tenminste één traject waarbij u van strategie heeft vertaald naar een uitvoeringsplan en tevens het meetbaar maken van de impact van gebiedsmarketing (denk hierbij aan imago, draagvlak of investeringsklimaat).

4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.5 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.6 Inzet onderaannemers

4.6.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.6.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.7

4.8 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De verhouding per perceel is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	20
Kwaliteit	80
Totaal	100

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van uw offerte dient u gebruik te maken van het prijsformulier in bijlage 4a, 4b, 4c of 4d (afhankelijk van het perceel). In dit formulier dient u in het juiste tabblad de geel gemarkeerde cellen te vullen.

In de bijlages wordt onderscheid gemaakt voor de prijzenbladen tussen de verschillende percelen:

- 4a. Perceel 1
- 4b. Perceel 2
- 4c. Perceel 3
- 4d. Perceel 4

In de uitgevraagde uurtarieven zijn alle bijkomende kosten verrekend. Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht. Lees de invulinstructie goed alvorens u het prijsformulier gaat vullen.

Voor toekennen van punten wordt een fictief voorbeeld gebruikt van een opdracht. In deze opdracht komen alle in te zetten uurtarieven terug. Per uurtarief is een belang toegekend in de vorm van het aantal in te zetten (fictieve) uren voor deze situatie.

De ingediende inschrijfsom krijgt conform onderstaande formule punten toegekend:

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 20 \text{ punten} > = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om met €0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Dit geldt ook voor het inschrijven met een uurtarief buiten de genoemde bandbreedte. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver. De ingeschreven uurtarieven gelden gedurende de overeenkomst.

Ten aanzien van de aan te bieden uurtarieven gelden de spelregels zoals genoemd in het tabblad 'Invulinstructie' van bijlages 4.

5.1.1. Perceel 1 – Grafisch bureau

In perceel 1 doet u een opgave van uurtarieven voor vormgeving en Dtp. Inschrijver brengt geen andere kosten dan uitgevraagde uurtarieven in rekening. Gebruik hiervoor bijlage 4a.

Inschrijver splitst de uurtarieven voor Grafisch bureau (perceel 1) uit naar uurtarieven voor:

- 1) Accountmanager / coördinator (bandbreedte €70,00 - €90,00)

- | | |
|-----------------------|--------------------------------|
| 2) Art director | (bandbreedte €85,00 - €115,00) |
| 3) Grafisch ontwerper | (bandbreedte €60,00 - €85,00) |
| 4) DPT | (bandbreedte €50,00 - €85,00) |

Indien inschrijver inschrijft met uurtarieven buiten de genoemde bandbreedte wordt zij uitgesloten van deelname aan deze procedure.

5.1.2. Perceel 2 – Audiovisuele producties

In perceel 2 doet u een opgave van uurtarieven voor perceel 2. Inschrijver brengt geen andere kosten dan uitgevraagde uurtarieven in rekening. Gebruik hiervoor bijlage 4b.

Inschrijver splitst de uurtarieven voor Audiovisuele producties (perceel 2) uit naar uurtarieven voor:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 1) Accountmanager / coördinator | (bandbreedte €70,00 - €90,00) |
| 2) Art director | (bandbreedte €85,00 - €115,00) |
| 3) Videograaf / productie | (bandbreedte €50,00 - €85,00) |
| 4) Camerajournalist | (bandbreedte €50,00 - €85,00) |
| 5) Editing / montage | (bandbreedte €50,00 - €85,00) |

Indien inschrijver inschrijft met uurtarieven buiten de genoemde bandbreedte wordt zij uitgesloten van deelname aan deze procedure.

5.1.3. Perceel 3 – Campagnes / marketing

In perceel 3 doet u een opgave van uurtarieven voor campagnes / marketing. Inschrijver brengt geen andere kosten dan uitgevraagde uurtarieven in rekening. Gebruik hiervoor bijlage 4c.

Inschrijver splitst de uurtarieven voor campagnes / marketing (perceel 3) uit naar uurtarieven voor:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 1) Accountmanager / coördinator | (bandbreedte €70,00 - €90,00) |
| 2) Strategie | (bandbreedte €85,00 - €115,00) |
| 3) Art director | (bandbreedte €85,00 - €115,00) |
| 4) Campagnemanager | (bandbreedte €60,00 - €85,00) |
| 5) Gedragsspecialist / analist | (bandbreedte €85,00 - €115,00) |
| 6) Uitwerking art en copy | (bandbreedte €60,00 - €85,00) |

Indien inschrijver inschrijft met uurtarieven buiten de genoemde bandbreedte wordt zij uitgesloten van deelname aan deze procedure.

5.1.4. Perceel 4 – Gebiedsmarketing

In perceel 4 doet u een opgave van uurtarieven voor gebiedsmarketing. Inschrijver brengt geen andere kosten dan uitgevraagde uurtarieven in rekening. Gebruik hiervoor bijlage 4d.

Inschrijver splitst de uurtarieven voor gebiedsmarketing (perceel 4) uit naar uurtarieven voor:

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1) Accountmanager / coördinator | (bandbreedte €70,00 - €90,00) |
| 2) (Communicatie) strateeg | (bandbreedte €90,00 - €120,00) |
| 3) Onderzoek en analyse | (bandbreedte €60,00 - €85,00) |
| 4) Participatie / omgevingsmanagement | (bandbreedte €90,00 - €110,00) |
| 5) Uitwerking art en copy | (bandbreedte €60,00 - €85,00) |
| 6) Art director | (bandbreedte €85,00 - €115,00) |

Indien inschrijver inschrijft met uurtarieven buiten de genoemde bandbreedte wordt zij uitgesloten van deelname aan deze procedure.

5.2 Beoordelingsmethodiek

De aan te leveren producten worden apart beoordeeld. Per product kunnen de volgende scores worden behaald.

Perceel 1 – Grafisch bureau

Kwaliteitscriteria	Max. te behalen punten
a. Uitgewerkte huisstijl	20 punten
b. Campagnes met (gemeten) effect	20 punten
c. Borging richtlijnen (WCAG 2.1 AA-richtlijnen)	20 punten
d. Borging vakgebied	20 punten
Totaal	80 punten

Perceel 2 – Audiovisuele producties

Kwaliteitscriteria	Max. te behalen punten
a. Video's met toelichting	20 punten
b. Borging vakgebied	30 punten
c. Werkwijze	30 punten
Totaal	80 punten

Perceel 3 – Campagnes / marketing

Kwaliteitscriteria	Max. te behalen punten
a. Werkwijze campagneontwikkeling	40 punten
b. Werkwijze op het gebied van data	40 punten
Totaal	80 punten

Perceel 4 – Gebiedsmarketing

Kwaliteitscriteria	Max. te behalen punten
a. Betrekken stakeholders	25 punten
b. Werkwijze / methode	25 punten
c. Effectmeting en bijsturing	30 punten
Totaal	80 punten

De (maximaal) drie inschrijvers met de hoogste score per perceel komen in aanmerking voor gunning van dat perceel. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore behaald hebben, wordt in paragraaf 5.9 duidelijk welke inschrijver dan in aanmerking komt voor de gunning.

5.3 Gunningscriterium Perceel 1: Grafisch bureau

Voor dit gunningscriterium dient inschrijver de volgende onderdelen aan te leveren:

- Een uitgewerkte huisstijl (bij voorkeur van een overheidspartij) die bestaat uit 1 website (minimaal 1 landingspagina, link aanleveren is voldoende), een social media advertentie en een poster langs wegen/fietspaden (driehoeksborden). Werk wat in het verleden is gemaakt in opdracht van Gemeente 's-Hertogenbosch is niet toegestaan.
- Een tweetal campagnes (bij voorkeur van een overheidspartij) waarbij de aanleiding en opdracht wordt beschreven, hoe de opdracht is aangepakt en wordt uitgelegd waarom dit (niet) effectief was en hoe het effect gemeten is. Dit mag in max. 1 A4 (exclusief beeldmateriaal) beschreven worden.
- Beschrijf hoe uw bureau er in het ontwerpproces voor zorgt dat digitale producten (bijv. websites, pdf's, infographics) voldoen aan de WCAG 2.1 AA-richtlijnen. Gebruik hiervoor maximaal 1 A4.

- Een beschrijving waarin u uitlegt hoe jullie de nieuwe trends en ontwikkelingen op het vakgebied borgen in de organisatie. Gebruik hiervoor maximaal 0,5 A4.

Uw inschrijving voor dit gunningscriterium zal beoordeeld worden op huisstijl, effectmeting, ontwerpproces en innovatief vermogen.

5.4 Gunningscriterium Perceel 2: Audiovisuele producties

- Een tweetal video's met tekstuele toelichting waarbij aanleiding en opdracht wordt beschreven en wordt uitgelegd waarom dit een succes was in de ogen van de inschrijver in max. 0,5 A4 per video (exclusief beeldmateriaal). Licht ook toe waarom bepaalde stijlkeuzes zijn gemaakt (tone of voice, kleurgebruik, montage, muziek/voice-over).
- Hoe blijf je op de hoogte van de trends en ontwikkelingen en hoe pas je deze toe in je huidige werk? Gebruik hiervoor maximaal 1 A4.
- Geef een beschrijving van uw werkwijze, inclusief aandacht voor effectmeting en resultaatgerichtheid. Gebruik hiervoor maximaal 1 A4.

Uw inschrijving voor dit gunningscriterium zal beoordeeld worden op werkwijze, creativiteit, innovatief vermogen, impact en aansluiting bij de doelgroep.

5.5 Gunningscriterium Perceel 3: Campagnes / Marketing

- Een tweetal campagnes (bij voorkeur van een overheidspartij) waarbij de aanleiding en opdracht wordt beschreven, hoe de opdracht is aangepakt en wordt uitgelegd waarom dit (niet) effectief was en hoe het effect gemeten is. Laat zien hoe er een analyse is gemaakt voor de doelgroep en laat zien hoe deze is doorvertaald waardoor je gewenst gedrag verhoogd. Dit mag in max. 2 A4 (exclusief beeldmateriaal) beschreven worden.
- Beschrijf uw werkwijze op het gebied van het toepassen van data. U mag hiervoor maximaal 0,5 A4 gebruiken.

Uw inschrijving voor dit gunningscriterium zal beoordeeld worden op werkwijze, creativiteit, innovatief vermogen, het gebruik van data, impact en aansluiting bij de doelgroep.

5.6 Gunningscriterium Perceel 4: Gebiedsmarketing

- Beschrijf hoe u bewoners en andere stakeholders betreft bij het ontwerp- en uitvoeringsproces (U mag hiervoor maximaal 1 A4 gebruiken, exclusief beeldmateriaal)
- Beschrijf uw werkwijze en geef aan welke gebiedsmarketing/social design methodes u hierbij toepast binnen gemeentelijke organisaties en waarom. Gebruik hiervoor maximaal 1 A4.
- Beschrijf hoe binnen een proces monitort wat het effect is en hoe hierop wordt bijgestuurd. Gebruik hiervoor maximaal 1 A4.

Uw inschrijving voor dit gunningscriterium zal beoordeeld worden op werkwijze, creativiteit, innovatief vermogen, het gebruik van data, impact en aansluiting bij de doelgroep.

5.7 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande

puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: - alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing) of zijn getoond; - op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft (of het resultaat hiervan), wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100
Goed , dat wil zeggen dat: - alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven of getoond en als passend zijn beoordeeld; - de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	70
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven of getoond doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	30
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of getoond, of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0

5.8 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.9 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op gemarkeerde gunningscriteria uit hoofdstuk 5.2 doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen voor dat betreffende perceel.. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op het onderdeel prijs doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.