

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst Communicatiediensten

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest

Stedumermaar 1

9735 AC GRONINGEN

KvK nummer 50130994

Referentienummer: 170042

Groningen, 20 april 2026

Roed is komen te vervallen zie 1^e Nota van inlichtingen – 2 juni 2026

Groen is toegevoegd/aangepast zie 1^e Nota van inlichtingen – 2 juni 2026

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever

Aanbestedingsdocumenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (inclusief de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

AWVODI-2018:

Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018

Verwerkersovereenkomst:

De Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst. Deze is alleen van toepassing op perceel 2.

Beschrijvend document (BD):

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan de potentieel geschikte Inschrijvers worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Eisen:

Eisen van kwalitatieve aard waaraan de producten of diensten waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

Geschiktheidseisen:

De Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

Inschrijver:

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbidding van de Inschrijver vormen.

IPM-team

Een vast projectteam met vijf kernrollen—projectmanager, manager projectbeheersing, omgevingsmanager, technisch manager en contractmanager—dat samen een project integraal aanstuurt volgens het IPM-model.

MKB:

Midden- en kleinbedrijf. Hieronder vallen ondernemingen met minder dan 250 werknemers én een omzet van minder dan € 50.000.000,-; óf ondernemingen met minder dan 250 werknemers én minder dan € 43.000.000,- balanstotaal.

Nadere overeenkomst:

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de Opdracht wordt vastgelegd, die in het kader van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer is gegund.

Nota van Inlichtingen:

Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

Offerte

Een aanbieding tot het verrichten van diensten, die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst

Offerteaanvraag

een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte voor het verrichten van diensten

Ondernemer:

Dienstverlener.

Opdracht:

De Opdracht die in het kader van de Raamovereenkomst wordt geplaatst en wordt vastgelegd in een Nadere overeenkomst of een opdrachtbrief/bestelling.

Opdrachtgever:

Waterschap Noorderzijlvest.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Potentiële Inschrijver:

Een persoon, onderneming, of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

Raamovereenkomst:

De overeenkomst, inclusief alle bijlagen, waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een bepaalde periode de voorwaarden hebben vastgelegd met betrekking tot de in het kader van die Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten.

Raamcontractant:

De partij, waarmee een Raamovereenkomst is gesloten.

Wachtkamerovereenkomst:

De overeenkomst met de als nummer drie geëindigde Inschrijver van perceel 1 en/of perceel 3 van de onderhavige aanbesteding, op grond waarvan Opdrachtgever ingeval de Overeenkomst met de Opdrachtnemer voortijdig eindigt, alsnog een Overeenkomst kan sluiten met deze nummer drie op basis van diens Inschrijving.

De overeenkomst met de als nummer twee geëindigde Inschrijver van perceel 2 en/of perceel 4 en/of perceel 5 van de onderhavige aanbesteding, op grond waarvan Opdrachtgever ingeval de Overeenkomst met de Opdrachtnemer voortijdig eindigt, alsnog een Overeenkomst kan sluiten met deze nummer twee op basis van diens Inschrijving.

Inhoud

Begrippenlijst	2
Inhoud	5
1. Algemeen	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.2 Contactinformatie	7
1.3 Voorwerp van de Opdracht	7
1.3.1 Omschrijving van de Opdracht.....	7
1.3.2 Plaats van uitvoering.....	9
1.3.3 Samenvoeging en Percelen.....	9
1.3.4 Perceel 1: Strategische communicatie.....	10
1.3.5 Perceel 2: Eventcommunicatie en –organisatie.....	11
1.3.6 Perceel 3: Visuele communicatie & beeldtaal	12
1.3.7 Perceel 4: Contentcreatie voor online en offline communicatiemiddelen.....	13
1.3.8 Perceel 5: Doorontwikkeling content mediastrategie	15
1.4 Hoeveelheden of omvang van de Raamovereenkomst.....	17
1.4.1 Totale omvang	17
1.4.2 Looptijd van de Raamovereenkomst	17
1.4.3 Verwerkersovereenkomst.....	17
1.4.4 Indexering	18
1.5 Planning.....	19
2. Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure	20
2.1 Type procedure	20
2.2 Inlichtingen	20
2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen.....	21
2.4 Uw Inschrijving.....	21
2.5 Administratieve inlichtingen	22
2.5.1 Referentienummer.....	22
2.5.2 Eerdere aankondigingen	22
2.5.3 Toegang tot documenten.....	22
2.5.4 Taal.....	22
2.5.5 Gestanddoeningstermijn	22
2.5.6 Openen Inschrijvingen	23
2.6 Overige voorwaarden	23
2.7 Klachtenregeling	25
2.8 Wijze van beoordeling	25
2.9 Gunningsbeslissing.....	27
2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)	27
3. Eisen aan de onderneming	28
3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers	28
3.2 Economische en financiële draagkracht	28
3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen	29
3.4 Voorbehouden Opdrachten	35
3.5 Inschrijving als combinatie.....	35
3.6 Beroep op derden	35
4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht.....	36
4.1 Programma van Eisen	36
4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen	36
4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	36
4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht	36

5. Gunningscriteria.....	37
5.1 Perceel 1 Strategische communicatie.....	38
5.2 Perceel 2 Eventcommunicatie en-organisatie	41
5.3 Perceel 3 Visuele communicatie & beeldtaal	45
5.4 Perceel 4 Contentcreatie voor online als offline platformen	48
5.5 Perceel 5 Ontwikkeling content mediastrategie.....	51
Bijlage 1: AWWODI-2018	58
Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	59
Bijlage 2b: Referentieopdracht	60
Bijlage 3: Programma van Eisen.....	62
Bijlage 4: Concept overeenkomsten	63
Bijlage 5: Gunning Opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst.....	64
Bijlage 6: Algemene verklaring.....	65
Bijlage 7: Prijzenformulier.....	66
Bijlage 8: Evaluatieformulier	67
Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid bij uitvoering van de overeenkomst	68

1. Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijvest is een overheidsorganisatie. Het werkgebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).



Meer informatie over het waterschap Noorderzijvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijvest.nl. Waterschap Noorderzijvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.¹

Bezoekadres:
Waterschap Noorderzijvest
t.a.v. Alie Heuker
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Postadres:
Waterschap Noorderzijvest
t.a.v. Alie Heuker
Postbus 18
9700 AA Groningen

1.2 Contactinformatie

Contact met Aanbestedende Dienst uitsluitend via de berichtenmodule op TenderNed.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	TenderNed Servicedesk		https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk
Telefoonnummer	0800 8363 376		

- Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

De Aanbestedende dienst koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

1.3 Voorwerp van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Raamovereenkomst Communicatiediensten. In dit Beschrijvend document wordt beschreven hoe potentieel geschikte Inschrijvers een Inschrijving kunnen indienen, aan welke geschiktheidseisen zij moeten voldoen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst en op basis van welke gunningscriteria en eisen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Dit Beschrijvend document vormt met de concept- Raamovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van Eisen, inclusief bijlagen, dat als **Bijlage 3: Programma van Eisen** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

De aanbesteding heeft tot doel een Raamovereenkomst af te sluiten voor het verrichten van de volgende dienstverlening: communicatiediensten. Deze dienst is in ieder geval te classificeren met de volgende CPV-codes:

Hoofdopdracht TenderNed:

- 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

Bijkomende opdrachten TenderNed:

- 79416000-3 Adviesdiensten inzake public relations
- 79952000-2 Diensten voor het organiseren van evenementen
- 79822500-7 Maken van grafische ontwerpen
- 79970000-4 – Publicatie-diensten
- 79342000-3 Marketingdiensten

De aan te besteden Opdracht (Raamovereenkomst) betreft alle voorkomende werkzaamheden die voortkomen uit het verder brengen van de corporate communicatiestrategie van Aanbestedende dienst; de opgaven in het werkgebied en het werk aan de waarde van water.

Afhankelijk van de Opdracht kan de dienstverlening strategisch, tactisch als wel operationeel zijn. De gewenste af te nemen diensten bestrijken zowel losse onderdelen van, als complete communicatieprocessen, participatieprocessen en eventcommunicatie en -organisatie. Zo kan een vraag gaan over het ontwikkelen van communicatieadvies en/of de uitvoering van communicatiemiddelen die uit het advies voortkomen en/of manieren en concepten om met de omgeving het gesprek aan te gaan.

De gevraagde dienstverlening betreft (onderdelen van) communicatietrajecten. Aanbestedende dienst heeft voor diverse wateropgaven een uiteenlopende behoefte aan communicatieadvies en uitvoering.

Een integrale opdracht kan bestaan uit het ontwikkelen van een communicatiestrategie en/of een communicatieplan. En ook uit het ontwikkelen én coördineren/uitvoeren van een creatief concept en de bijbehorende middelen- en activiteitenmix op basis van een bestaande communicatiestrategie of -plan. Onder uitvoering van communicatiemiddelen verstaan we het begeleiden van het complete traject: opmaak, productie en traffic. Ook de strategische positionering van activiteiten of evenementen die Aanbestedende dienst als onderdeel van zijn corporate communicatie in wil zetten, maakt nadrukkelijk deel uit van de scope van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst sluit per perceel een schriftelijke Raamovereenkomst met als doel gedurende de in paragraaf 1.4.2 genoemde periode de voorwaarden over te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.¹ Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst per perceel een reservepartij te selecteren met wie een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, waarover meer in paragraaf 2.5.5.

¹ Artikel 1.1 jo. 2.44 e.v. Aw

In onderstaande tabel is aangegeven hoeveel Opdrachtnemers de Aanbestedende dienst wil contracteren per perceel en welke Inschrijver in rangorde de Wachtkamerovereenkomst gegund krijgt.

Perceel:	Aantal Opdrachtnemers	Wachtkamerovereenkomst
Perceel 1 Strategische communicatie	2	Ja, Inschrijver 3 in rangorde
Perceel 2 Eventcommunicatie en-organisatie	1	Ja, Inschrijver 2 in rangorde
Perceel 3 Visuele communicatie & beeldtaal	2	Ja, Inschrijver 3 in rangorde
Perceel 4 Contentcreatie voor online als offline communicatiemiddelen	1	Ja, Inschrijver 2 in rangorde
Perceel 5 Ontwikkeling content mediastrategie	1	Ja, Inschrijver 2 in rangorde

De concept-Raamovereenkomst en de concept-Wachtkamerovereenkomst zijn in **Bijlage 4** van dit Beschrijvend document opgenomen. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde concept-overeenkomsten, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

1.3.2 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is het beheersgebied van de Aanbestedende dienst.

1.3.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.²

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht opgedeeld in meerdere percelen.³ Door de Opdracht te splitsen in meerdere percelen wordt gezorgd voor een optimale aansluiting bij zowel de marktstructuur als de behoeften van de Aanbestedende dienst. De marktwerking wordt bevorderd en de toegang van ondernemingen tot deze aanbesteding vergroot. De markt kenmerkt zich door gespecialiseerde Inschrijvers die vaak actief zijn binnen een specifiek deelgebied van communicatiediensten.

Het aantal percelen bedraagt vijf. In onderstaande paragrafen is per perceel een opdrachtbeschrijving van het betreffende perceel opgenomen.

² Artikel 1.5 lid 1 en lid 2 Aw en artikel 1.10 lid 2 sub a Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 18 e.v.

³ Artikel 1.5 lid 3 Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 21 e.v.

1.3.4 Perceel 1: Strategische communicatie

Dit perceel richt zich op het leveren van strategische communicatie (advies)diensten die Aanbestedende dienst ondersteunt bij complexe externe en interne communicatievraagstukken. De vraag aan Opdrachtnemer kan gaan over het versterken van de positionering, reputatie en participatiekracht van de organisatie.

De Opdrachtnemer levert expertise die zowel strategisch, conceptueel, creatief en multidisciplinair van aard is. Binnen dit perceel vallen minimaal de volgende diensten:

a. Strategische externe corporate communicatie-, participatie- en co-creatieprocessen

De Opdrachtnemer adviseert en ondersteunt bij het ontwikkelen, begeleiden en uitvoeren van strategische communicatieprocessen gericht op bewoners, partners, stakeholders en brede maatschappelijke doelgroepen. Dit omvat onder meer participatie- en co-creatietrajecten, inclusief het vormgeven van communicatiestrategieën die bijdragen aan transparantie, betrokkenheid en draagvlak.

b. Externe full-service public relations en promotie

Hieronder vallen het strategisch adviseren en realiseren van PR-activiteiten, het ontwikkelen van communicatieve concepten en campagnes, en het verzorgen van regionale vertalingen van landelijke campagnes. De Opdrachtnemer levert full-service ondersteuning bij promotie en reputatieversterking op strategisch niveau.

c. Project- en omgevingscommunicatie

Dit perceel omvat projectmatige en strategische omgevingscommunicatie voor projecten die **niet** in IPM-teams van de Aanbestedende dienst zijn belegd. IPM teams hebben met een eigen communicatiebudget de mogelijkheid zelf een communicatiedienst of - product uit te vragen. Dat gebeurt wel in afstemming met de corporate lijn van de organisatie. Deze uitvragen op dit projectniveau vallen nadrukkelijk niet onder dit perceel.

De Opdrachtnemer ondersteunt bij het analyseren van belangen, risico's en stakeholders, en adviseert over passende communicatiestrategieën en -aanpakken voor projecten en programma's.

d. Strategische interne (verander)communicatie

Daaronder vallen vraagstukken op het gebied van organisatieontwikkeling, cultuur- en gedragsverandering, interne positionering en reputatie. Dit kan ook de strategische ontwikkeling van interne communicatiemiddelen en –lijnen omvatten, evenals advies aan management en teams over veranderprocessen en communicatie-impact.

Dit perceel omvat **niet**:

- Operationele uitvoering van events
- Contentcreatie of contentproductie

1.3.5 Perceel 2: Eventcommunicatie en –organisatie

Dit perceel omvat het adviseren over, voorbereiden, organiseren en uitvoeren van evenementen en gerelateerde communicatieactiviteiten. Eens per twee jaar organiseert Aanbestedende dienst een inwoners event of open dag. Daarnaast organiseert Aanbestedende dienst jaarlijks tussen de 2 en 6 kleinere events die gericht zijn op netwerkbijeenkomsten met verschillende doelgroepen of kleinere events in en rondom ons werk aan water in ons werkgebied. Ook organisatie en deelname aan arbeidsmarkt events kunnen binnen dit perceel uitgevraagd worden.

De Opdrachtnemer ondersteunt Aanbestedende dienst bij zowel de communicatieve als de logistieke kant van evenementen, van voorbereiding tot nazorg. Het perceel draagt bij aan een kwalitatieve, professionele en representatieve uitvoering van evenementen die bijdragen aan de strategische doelen van de organisatie. Binnen dit perceel vallen minimaal de volgende diensten.

a. Eventcommunicatie

De Opdrachtnemer verzorgt de strategische en operationele communicatie rondom evenementen, waaronder:

- communicatieplanning en -advies voor interne en externe doelgroepen;
- uitnodigingstrajecten, aanmeldprocessen en deelnemerscommunicatie;
- ontwikkelen van communicatiemiddelen (tekst, beeld, formats);
- zichtbaarheid en promotie van evenementen via passende kanalen;
- on-site communicatieve ondersteuning tijdens het event.

Let op: Het **concept** voor het evenement kan afkomstig zijn uit *Perceel 1 (Strategische Communicatie)*. Perceel 2 richt zich vervolgens op de uitwerking en realisatie daarvan.

b. Eventorganisatie

Dit omvat de organisatie, coördinatie en uitvoering van uiteenlopende soorten evenementen, waaronder:

- Congressen;
- Symposia;
- Beurzen;
- Netwerkbijeenkomsten;
- representatieve gelegenheden en formele ontvangsten.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voorbereiding, planning, logistieke uitvoering en coördinatie van betrokken partijen (leveranciers, locaties, techniek, catering, registratie, etc.).

c. Operationele en facilitaire taken

Denk hierbij aan:

- locatie- en leveranciersselectie;
- draaiboeken, planning en scenario's;
- productie en inrichting van het event;
- on-site coördinatie op de dag zelf;
- evaluatie en terugkoppeling na afloop.

De uitvoering van contentcreatie die losstaat van eventcommunicatie valt onder Perceel 4.

1.3.6 Perceel 3: Visuele communicatie & beeldtaal

Dit perceel omvat het ontwikkelen en uitvoeren van visuele communicatie, beeldtaal, grafische vormgeving (inclusief DTP). Ook gaat het in dit perceel over de doorvertaling en toepassing van de huisstijl van Aanbestedende dienst. De Opdrachtnemer zorgt voor consistente, creatieve en doelgroepgerichte visuele uitingen die bijdragen aan de communicatieve doelstellingen van Aanbestedende dienst en sluiten aan bij de identiteit en positionering. Binnen dit perceel vallen minimaal de volgende diensten:

a. Visuele communicatie & beeldtaal

De Opdrachtnemer werkt aan beeldconcepten en visuele stijlen die creatief, onderscheidend en aantrekkelijk voor de doelgroep zijn. Dit omvat:

- doorvertalen van strategische communicatie naar passende en herkenbare visuele expressies;
- adviseren over doelgroepspecifieke visuele keuzes, toegankelijkheid en herkenbaarheid;
- ontwikkelen van iconografie, illustraties en overige visuele elementen;
- helpen bewaken van consistente beeldtaal en huisstijl binnen alle middelen en kanalen.

Fotografie: de functie en toepassing van beeld (beeldtaal) vallen binnen dit perceel. Daar hoort corporate fotografie bij. Het beeldmateriaal kan geïntegreerd worden in ontwerpen en middelen binnen dit perceel.

b. Grafische vormgeving & DTP

Diensten omvatten onder andere:

- creatief ontwerp, lay-out en opmaak van communicatiemiddelen (digitaal en print);
- DTP-werkzaamheden en productievoorbereiding;
- doorvertalen van huisstijl naar brochures, factsheets, infographics, presentaties, templates en digitale middelen;
- ontwerpen die creatief sterk, doelgroepgericht, en visueel aantrekkelijk zijn;
- productiebegeleiding indien nodig (drukwerk of digitale assets).

c. Huisstijlontwikkeling en beheer

De Opdrachtnemer:

- past de huisstijl zorgvuldig en consequent toe (denk aan uniformiteit in kleurgebruik, typografie, beeldgebruik en vormtaal);
- adviseert over doorontwikkeling van visuele identiteit en beeldtaal;
- levert ontwerpen die herkenbaar, consistent en aantrekkelijk zijn voor de beoogde doelgroepen;
- zorgt voor visueel toegankelijke middelen in lijn met geldende richtlijnen, zoals de digitale toegankelijkheidseisen.

Dit perceel omvat niet:

- Videoproductie als dit een zelfstandig creatief traject vormt
- Strategische campagneconceptontwikkeling (valt onder Perceel 1)

1.3.7 Perceel 4: Contentcreatie voor online en offline communicatiemiddelen

Dit perceel omvat het ontwikkelen, uitwerken en opleveren van content voor zowel online als offline communicatie-uitingen van Aanbestedende dienst. De Opdrachtnemer ondersteunt Aanbestedende dienst bij het creëren van kwalitatief hoogwaardige, doelgroepgerichte en consistente content die aansluit bij de corporate koers en strategie.

De Opdrachtgever blijft altijd inhoudelijk *'in the lead'*. Binnen dit perceel vallen minimaal de volgende diensten:

a. Contentcreatie (online en offline)

De Opdrachtnemer ontwikkelt en levert content voor uiteenlopende kanalen en middelen, waaronder:

- websites, intranet en digitale platformen;
- social media-uitingen (organische publicaties; **geen** influencing);
- nieuwsbrieven, (digitale) magazines en artikelen;
- factsheets, flyers, brochures en andere offline communicatiemiddelen;
- presentaties, animatiescripts en ondersteunende communicatiematerialen.

De content wordt ontwikkeld in lijn met de corporate koers van Aanbestedende dienst.

b. Creatieve en inhoudelijke uitwerking

De Opdrachtnemer:

- denkt kritisch mee en adviseert over vorm, inhoud en aanpak;
- zorgt dat content inhoudelijk sterk, creatief, doelgroepgericht en begrijpelijk is;
- zorgt voor consistentie in stijl, boodschap en kwaliteit;
- werkt waar nodig in co-creatie met het team Communicatie, bijvoorbeeld bij tekst, video of beeld/foto;
- kan zelfstandig voorstellen formuleren, maar altijd binnen de kaders die de Opdrachtgever bepaalt en die aansluit bij de al opgestelde contentstrategie.

c. Tekst, beeld en video

Dit onderdeel omvat onder andere:

- tekstschrijven en redactie (online posts, artikelen, interviews, websiteteksten, campagneteksten, etc.);
- video-content (korte formats, social snippets, campagnevideo's, projectverhalen);
- beeld-/fotobewerking en beeldselectie (fotoproductie zelf kan in samenwerking met team Communicatie of andere percelen plaatsvinden);
- storytelling en verhalende formats passend bij de identiteit van Aanbestedende dienst.

d. Samenwerking en regie

- Opdrachtgever is *'in the lead'*;
- Aanbestedende dienst bepaalt koers, prioriteiten en eindredactie;
- de Opdrachtnemer werkt transparant, inclusief terugkoppelmomenten en afstemming;
- co-creatie met team Communicatie van Aanbestedende dienst wordt actief ingezet wanneer dat toegevoegde waarde biedt.

Dit perceel omvat **niet**:

- influencing of betaalde promotie via influencers;
- aankoop of plaatsing van (betaalde) advertenties, zoals advertenties voor algemeen bestuursvergaderingen;
- strategische campagnes of conceptontwikkeling (als dit valt onder andere percelen);
- fotografie als zelfstandige opdracht valt onder perceel 3. Fotomateriaal kan wel worden verwerkt.

1.3.8 Perceel 5: Doorontwikkeling content mediastrategie

Dit perceel richt zich op het (door)ontwikkelen, uitvoeren en optimaliseren van een geïntegreerde content- en mediastrategie die Aanbestedende dienst ondersteunt bij het effectief bereiken van inwoners, partners, samenwerkingsrelaties en andere specifieke doelgroepen.

De Opdrachtnemer levert strategisch advies, creatieve conceptontwikkeling en operationele ondersteuning op het gebied van online marketing, digitale campagnes en online advertising.

De inzet binnen dit perceel draagt bij aan het vergroten van zichtbaarheid, relevantie en impact van de communicatie van Aanbestedende dienst en sluit aan op de corporate koers, strategische communicatiedoelen en doelgroepbehoeften.

a. Strategisch advies en ontwikkeling content- & mediastrategie

De Opdrachtnemer levert advies en ondersteuning bij:

- de (door)ontwikkeling en doorvertaling van een geïntegreerde content- en mediastrategie;
- het strategisch inzetten van communicatiekanalen, zowel owned, earned als paid;
- het bepalen van optimale kanaalkeuzes en bijbehorende strategieën per doelgroep;
- het adviseren over budgetverdeling voor onlinecampagnes en media inzet;
- het structureel verbeteren van de inzet van middelen op basis van inzichten, data en evaluaties.

b. Creatieve conceptontwikkeling

Binnen dit perceel valt de creatie van concepten die het waterschap helpen om doelgroepen te bereiken, activeren en betrekken, waaronder:

- creatieve storytelling-concepten;
- format-ontwikkeling voor campagnes en activiteiten;
- contentformats voor digitale kanalen (bijv. social, display, video);
- doorvertaling naar doelgroepspecifieke varianten.

Conceptontwikkeling sluit aan op de strategische koers van Aanbestedende dienst en draagt bij aan herkenbaarheid, effectiviteit en merkconsistentie. Het maken van content valt in perceel 4.

c. Operationele ondersteuning online marketing & digitale campagnes

De Opdrachtnemer ondersteunt bij de uitvoer van digitale marketingactiviteiten, waaronder:

- opzet, uitvoering en monitoring van digitale campagnes (SEA, social advertising, display);
- targeting, retargeting en segmentatie op basis van doelgroepinzichten;
- doorlopende optimalisatie op basis van campagneprestaties en data;
- opstellen van dashboards en rapportages ter verbetering van inzicht en sturing;
- adviseren over conversieoptimalisatie (CRO) voor digitale platforms en campagneflows.

d. Contentoptimalisatie op basis van data en doelgroepinzichten

De Opdrachtnemer ondersteunt bij:

- het optimaliseren van content voor maximale doelgroepbereik en engagement;
- het analyseren van gedrag, voorkeuren en inhoudsprestaties;
- het ontwikkelen van contentvarianten, A/B-tests en creatieve optimalisaties;
- het adviseren over tone of voice, timing, kanaalkeuze en contentvormen.

e. Inkoop en beheer van online advertentiebudgetten

Binnen dit perceel valt ook:

- het inkopen van online advertentieruimte (paid);
- het managen van budgetten en het adviseren over optimale verdeling;
- transparante rapportage over bestedingen, prestaties en rendement.

Dit perceel omvat **niet**:

- influencing of het werken met influencers;
- advertenties vergaderingen algemeen bestuur (betaalde advertorials of advertentieruimte buiten digitale kanalen die via aparte routes worden ingekocht);
- creatie van content zelf (tekst, video, beeld/foto) valt in perceel 3 en 4;
- strategische corporate communicatie (valt onder Perceel 1).

1.4 Hoeveelheden of omvang van de Raamovereenkomst

1.4.1 Totale omvang

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in ieder geval hoger dan € 216.000,- exclusief btw. De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd, inclusief verlengingen wordt geraamd op € 1.560.000,-.

Omdat de Opdrachtwaarde niet exact voor de toekomst kan worden berekend is de maximale Opdrachtwaarde van deze Raamovereenkomst bepaald op 120% van de geraamde waarde.

	Geraamde waarde Raamovereenkomst (4 jaar):	Maximale waarde van de Raamovereenkomst (4 jaar):
Perceel 1 Strategische communicatie	€ 560.000,-	€ 672.000,-
Perceel 2 Eventcommunicatie en-organisatie	€ 360.000,-	€ 432.000,-
Perceel 3 Visuele communicatie & beeldtaal	€ 265.000,-	€ 318.000,-
Perceel 4 Contentcreatie voor online als offline platformen	€ 240.000,-	€ 288.000,-
Perceel 5 Ontwikkeling content mediastrategie	€ 135.000,-	€ 162.000,-
TOTAAL	€ 1.560.000	€ 1.872.000

Deze bedragen vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt er geen rechten aan ontleen. De Raamovereenkomst per perceel expireert als de maximale Opdrachtwaarde per perceel wordt bereikt of op het moment dat de Looptijd van de Raamovereenkomst van dat perceel eindigt.

1.4.2 Looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is 2 jaren met tweemaal de mogelijkheid tot verlenging van één jaar (dus een looptijd van maximaal vier jaren). Zij vangt aan op 5 november 2026 en eindigt op 4 november 2028, tenzij de maximale Opdrachtwaarde van een perceel eerder wordt bereikt, in dat geval expireert de Raamovereenkomst voor dat perceel op dat moment.

Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats met de betreffende Opdrachtnemer(s) op basis van het evaluatieformulier zoals opgenomen in Bijlage 8.

1.4.3 Verwerkersovereenkomst

De concept-Verwerkersovereenkomst is opgenomen in bijlage 4c en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding. De verwerkersovereenkomst is van toepassing op perceel 2 Eventcommunicatie en -organisatie. Het is mogelijk tekstsuggesties in te dienen met betrekking tot de concept-verwerkersovereenkomst, gedurende de mogelijkheid tot het indienen van vragen. Opdrachtgever is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen.

Inschrijver op Perceel 2 verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bijgevoegde 'concept-Verwerkersovereenkomst'.

1.4.4 Indexering

De tarieven kunnen jaarlijks worden aangepast, voor het eerst per 1 januari 2028 op basis van de CBS-Index Dienstenprijsindex (DPI) voor de bedrijfstak J – Informatie en Communicatie. De referentie maand voor de indexering is januari 2027. De aanpassing van tarieven wordt berekend door het verschil tussen de Index op de effectieve datum van indexering en de Index op het referentiepunt, toe te passen als een procentuele prijsstijging op de bestaande tarieven.

*Voorbeeld: er mag per 1 januari 2025 geïndexeerd worden. Indexcijfer januari 2025 = 138,5. Indexcijfer van referentiepunt(= januari 2024) = 126,9. Tarieven worden geïndexeerd met: 9,15% $((138,5 - 126,9 / 126,9) * 100\% = 9,15\%$*

De Opdrachtnemer dient binnen 60 dagen na de CBS-indexpublicatie een schriftelijk verzoek voor indexering in bij de Opdrachtgever via inkoop@noorderzijvest.nl, inclusief de berekening (conform het voorbeeld hierboven) en nieuwe tarieven. De indexering vindt jaarlijks plaats per 1 januari, en het verzoek voor indexering moet uiterlijk op 1 maart van het jaar waarop de indexering betrekking heeft worden ingediend.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data onder voorbehoud van een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Inschrijvingsfase	Datum	Tijdstip
Publiceren Beschrijvend document op TenderNed	20 april 2026	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1^e Nota van Inlichtingen</i>	12 mei 2026	10.00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	2 juni 2026	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. de 1^e Nota van Inlichtingen</i>	11 juni 2026	10.00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	25 juni 2026	
<i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>	10 augustus 2026	10.00 uur
Openen kluis TenderNed*	10 augustus 2026	10.05 uur
Verzenden uitnodiging interviews	28 augustus 2026	
Interviews Perceel 1 – max. 4 partijen	3 september 2026	Tussen 9.30 en 13.30 uur
Interviews Perceel 2 - max. 3 partijen	1 september 2026	Tussen 9.30 en 13.00 uur
Interviews Perceel 3 - max. 4 partijen	7 september 2026	Tussen 10.00 en 14.30 uur
Interviews Perceel 4 - max. 3 partijen	8 september 2026	Tussen 10.00 en 13.30 uur
Interviews Perceel 5 - max. 3 partijen	9 september 2026	Tussen 9.00 en 12.00 uur
Evaluatiefase	Datum	Tijdstip
Berichtgeving gunning/afwijzing	8 oktober 2026	
Einde stand still periode	28 oktober 2026	
Definitieve gunning	5 november 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	5 november 2026	

* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

2. Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure.⁴ De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:⁵

- Omvang van de Opdracht: De geraamde waarde van de Opdracht is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden: € 216.000,00 exclusief btw.
- Aantal potentiële inschrijvers: De markt voor communicatiedienstverlening is breed en divers, met zowel landelijke als lokale aanbieders. De Aanbestedende dienst verwacht per perceel een voldoende aantal geschikte potentiële Inschrijvers.
- Type Opdracht en karakter van de markt: De markt kent meerdere aanbieders met relevante ervaring in het werken voor overheden en maatschappelijke organisaties. De gekozen perceelindeling vergroot de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf. De Europese openbare procedure ondersteunt dit door brede markttoegang, gelijke behandeling en transparantie te waarborgen.
- Gewenst eindresultaat: Het gewenste eindresultaat is het sluiten van een raamovereenkomst(en) per perceel. Door toepassing van de Europese openbare procedure worden alle inschrijvingen op gelijke en transparante wijze beoordeeld aan de hand van vooraf vastgestelde eisen en gunningscriteria, met als doel per perceel de beste prijs-kwaliteitverhouding te verkrijgen.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit BD kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept-Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden. U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.
--

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in paragraaf 1.5 genoemde termijn. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. In de planning in paragraaf 1.5 staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst streeft alle vragen te beantwoorden.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn wijzigingen in dit BD aanbrenge.

⁴ Artikel 2.44 sub a Aw

⁵ Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 29

2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 10 augustus 2026 om 10.00 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via TenderNed.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

2.4 Uw Inschrijving

Onderstaand is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving per perceel:

Nr.	Omschrijving document
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2.	Gewaarmerkt uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*
3.	Prijzenformulier (bijlage 7)
4.	Algemene verklaring (bijlage 6)
5.	<u>Uitwerking gunningscriteria per perceel:</u> <u>Perceel 1 en 2:</u> K.1: Samenwerking K.2: Case uitwerking <u>Perceel 3 en 4:</u> K.1. Samenwerking <u>Perceel 5:</u> K.1. Samenwerking K.2: Kwaliteit
Overige voorschriften	
Inschrijving rechtsgeldig ondertekend	
Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming	
1.	Een kopie verzekeringspolis, die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, bewijs of een certificaat waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan GF1, bewijs
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. (zie paragraaf 3.1)
3.	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden. (zie paragraaf 3.1)
4.	Per perceel en de daar genoemde kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, Eis.

* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in

het handelsregister van het land van vestiging te overleggen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris, die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, te blijken. Het is mogelijk dat u hiervoor ook uittreksels van bijv. moederorganisaties moet overleggen.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

2.5 Administratieve inlichtingen

2.5.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: 170042. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

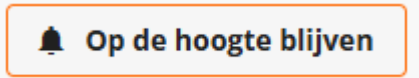
2.5.2 Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

2.5.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit BD inclusief alle bijlagen downloaden van de website www.tenderned.nl.⁶

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op Tendered op de button met 'op de hoogte blijven' drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



2.5.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

2.5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Als in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 10 werkdagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

⁶ Artikel 4.13 Aw

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij perceel 2 en/of perceel 4 en/of perceel 5 van onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

Met de Inschrijver die als derde is geëindigd bij perceel 1 en/of perceel 3 van onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

De concept-Wachtkamerovereenkomst is te vinden in **Bijlage 4b**.

2.5.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

2.6 Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit BD vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet en -regelgeving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Eenmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer per perceel in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie.

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer per perceel inschrijven uit van deelname aan de procedure.

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Het betreft een pdf document die u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw Inschrijving.⁷

De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het gewaarmerkte uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

⁷ Artikel 2.85 Aw

Verificatie

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 5 werkdagen de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Daarnaast kunnen de beoogde Opdrachtnemers uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende dienst voert dit gesprek om te toetsen of de beoogde Opdrachtnemers kunnen voldoen aan de gestelde Eisen en hetgeen door de beoogde Opdrachtnemers in de Inschrijving is verwoord.

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, en ook op eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomsten en Opdrachten, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.

Onjuistheden

Dit BD met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in paragraaf 2.2. Als later blijkt dat het BD tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijk te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

Algemene voorwaarden

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de AWWODI-2018 van toepassing. (**Bijlage 1**).

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Raamovereenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

2.7 Klachtenregeling

Door de Aanbestedende dienst is een Klachtenmeldpunt ingericht. Als een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via <https://www.noorderzijvest.nl/klacht-bij-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Als de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende klager niet.

2.8 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Toetsing van de Inschrijving vooraf:

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Als u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijver:

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Als de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische Geschiktheidseisen (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer Geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

4. De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het Programma van Eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3** van dit BD. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimumeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.⁸
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5.
6. Percelen 1 en 3: de twee Inschrijvingen die de Aanbestedende dienst achtereenvolgens als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding beoordeelt, komen in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.9.
Percelen 2, 4 en 5: de Inschrijving die de Aanbestedende dienst als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding beoordeelt, komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.9.

Toetsing van de Inschrijver:

7. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijvers met wie zij de Raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

Sluiting van de Raamovereenkomst:

8. Als alle Inschrijvers van alle percelen met wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wil sluiten succesvol stap 7 hebben doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijvers de Raamovereenkomsten voor de percelen, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst. In dit geval geldt het volgende:

voor de percelen 1 en 3: de twee Inschrijvers met de hoogste score op het gunningscriterium Kwaliteit zullen in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst.

Als er gelijk gescoord is op het gunningscriterium Kwaliteit zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van loting terugbrengen tot twee contractpartijen. De genoemde lotingen vindt plaats onder toezicht van de concern-controller van de Aanbestedende dienst.

- voor de percelen 2, 4 en 5: de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Kwaliteit zal in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst.

Als er gelijk gescoord is op het gunningscriterium Kwaliteit zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van loting terugbrengen tot één contractpartij. De genoemde loting vindt plaats onder toezicht van de concern-controller van de Aanbestedende dienst.

⁸ Artikel 2.113 Aw

2.9 Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.⁹ De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Raamovereenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.¹⁰ De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver(s) die de aanbesteding heeft/hebben gewonnen, alsmede de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.¹¹ De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per e-mail.¹²

2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Als een, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de Opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan info@noorderzijvest.nl.

⁹ Artikel 2.129 Aw

¹⁰ Artikel 2.127 lid 3 Aw

¹¹ Artikel 2.130 lid 1 Aw

¹² Artikel 2.130 lid 3 Aw

3. Eisen aan de onderneming

3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in **Bijlage 2a**. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:¹³

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer **6 weken** duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde Eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

3.1.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende dienst. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van Bijlage 9 Verklaring geen Russische betrokkenheid verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Als u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

3.2 Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹⁴

U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

¹³ Artikel 2.89 Aw

¹⁴ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend en naar verkeersnormen binnen de branche gebruikelijk verzekerd tegen beroeps- of bedrijfsrisico's.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GF1, bewijs: Een kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering, waaruit de dekking van de verzekering en het betaald zijn van de verschuldigde premie blijkt. De kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering dient de dekkingsperiode van het huidige jaar (1 januari 2026 tot 1 januari 2027) te bevatten.
--

3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹⁵ U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers, deze zijn hieronder per perceel weergegeven. Als u niet voldoet aan deze Geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.¹⁶

¹⁵ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

¹⁶ Artikel 2.93 Aw

Perceel 1: Strategische communicatie

Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie om uw vakbekwaamheid aan te tonen voor navolgende onderdelen¹⁷:

GT1, eis: Project waarin gewerkt is aan conceptuele ontwikkeling van een al bestaande corporate communicatiestrategie van een (semi)overheidsorganisatie, die meerdere doelgroepen bevatte.

U kunt dit aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 70.000,- ~~€ 280.000~~. exclusief btw, berekend over een maximale contractduur van vier jaar.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in **Bijlage 2e 2b: Referentieopdracht**.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GT1, bewijs: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers om zijn vakbekwaamheid aan te tonen dient deze ook van de onderaannemers (s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

¹⁷ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

Perceel 2: Evenementencommunicatie

Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetenties om uw vakbekwaamheid aan te tonen voor navolgende onderdelen¹⁸:

- GT1, eis:**
1. Organisatie van een evenement voor een overheidsorganisaties met stakeholderbijeenkomst en hierbij betrokken is geweest bij concept (optioneel) productie, logistiek, veiligheid en techniek.
 2. Organisatie van een publieksevenement voor een overheidsorganisaties en hierbij betrokken is geweest bij concept (optioneel) productie, logistiek, veiligheid en techniek.

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De gezamenlijke omvang van de referentieopdracht is minimaal € 45.000,- ~~€ 180.000,-~~ exclusief btw, berekend over een maximale contractduur van vier jaar.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2a 2b: Referentieopdracht**.

GT1, eis: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GT1, bewijs: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers om zijn vakbekwaamheid aan te tonen dient deze ook van de onderaannemers (s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

¹⁸ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

Perceel 3: Visuele communicatie en beeldtaal

Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie om uw vakbekwaamheid aan te tonen voor navolgende onderdelen¹⁹:

GT1, eis: Inschrijver heeft communicatiemiddelen ontwikkeld waarbij voor verschillende doelgroepen verschillende keuzes zijn gemaakt in ontwerp, stijl of boodschap.

Uw referentie mag betrekking hebben op:

- een visuele identiteit,
- een communicatiecampagne,
- een infographic of
- een iconenset ontwikkeld voor het algemene publiek.

U kunt dit aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 20.000,- ~~€ 132.500~~ exclusief btw, berekend over een maximale contractduur van vier jaar.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in **Bijlage 2a 2b: Referentieopdracht**.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GT1, bewijs: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers om zijn vakbekwaamheid aan te tonen dient deze ook van de onderaannemers (s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

¹⁹ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

Perceel 4: Contentcreatie voor online en offline platformen

Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie om uw vakbekwaamheid aan te tonen voor navolgende onderdelen²⁰:

GT1, eis: 1. Content gemaakt voor zowel online als offline inzet en gesegmenteerd op verschillende doelgroepen. Bij voorkeur een voorbeeld van een maatschappelijk thema of complexe informatie.

U kunt dit aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 30.000,- ~~€ 120.000~~ exclusief btw, berekend over een maximale contractduur van vier jaar.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in **Bijlage 2a 2b: Referentieopdracht**.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GT1, bewijs: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers om zijn vakbekwaamheid aan te tonen dient deze ook van de onderaannemers (s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

²⁰ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

Perceel 5: Ontwikkeling content mediastrategie

Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie om uw vakbekwaamheid aan te tonen voor navolgende onderdelen²¹:

GT1, eis: 1. Online campagne waarbij is ingezet op meerdere kanalen en waarbij meerdere stakeholders gevraagd zijn deel te nemen aan een evenement of in te schrijven voor, of belangrijke informatie te lezen. Dit dient een referentie te zijn waarbij concrete gedragsverandering werd gevraagd.

U kunt dit aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 16.875,- ~~€ 67.500~~ exclusief btw, berekend over een maximale contractduur van vier jaar.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in **Bijlage 2a 2b: Referentieopdracht**.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GT1, bewijs: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers om zijn vakbekwaamheid aan te tonen dient deze ook van de onderaannemers (s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

²¹ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

3.4 Voorbehouden Opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdracht. Elke ondernemer die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdracht.

3.5 Inschrijving als combinatie

Een onderneming kan zich slechts eenmaal per perceel zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument **Bijlage 2a in** te dienen. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet de Geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen kan verstrekken.

3.6 Beroep op derden

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Als de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht

4.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in **Bijlage 3**.

4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.²²

4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de algemene inkoopvoorwaarden. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.²³ U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 2.2.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

²² Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 45

²³ Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 65

5. Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht voor alle percelen te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Er wordt Opdracht gegeven per perceel aan die Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit per perceel, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs per perceel zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen met de volgende functies:

- Senior Communicatieadviseur (2x)
- Manager Communicatie

5.1 Perceel 1 Strategische communicatie

De gunningscriteria voor perceel 1 zijn als volgt:

Gunningscriteria	Max. punten
Prijs	
P.1: Prijs	15
Kwaliteit	
K.1: Samenwerking	25
K.2: Case uitwerking	30
K.3: Interview (top 4)	30
Totaal	100 punten

Gunningscriterium Prijs, P.1 Prijs

In **bijlage 7a** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen voor perceel 1. Voor het gunningscriterium Prijs is de inschrijfprijs, zoals ingevuld op het prijzenformulier (bijlage 7a), bepalend.

Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in het Beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. De uurtarieven waarmee ingeschreven wordt gelden voor de duur van de Raamovereenkomst en kunnen jaarlijks geïndexeerd worden, zie paragraaf 1.4.4.

Beoordeling Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs verloopt als volgt:

Inschrijvers worden gevraagd drie uurtarieven op te geven in het prijzenformulier. De Inschrijver met het laagste uurtarief per functie krijgt het maximale bijhorende aantal punten voor die functie. De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

Formule per uurtarief:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste uurtarief}}{\text{uurtarief Inschrijver}} \times 5 \text{ punten}$$

Vervolgens worden de punten van de drie uurtarieven bij elkaar opgeteld. Het totaal van deze punten vormen de score voor P.1 Prijs.

Gunningscriterium Kwaliteit,

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria K.1, K.2 en K.3 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium kwaliteit.

Subgunningscriterium K.1: Samenwerking

Opdrachtgever heeft een sterke maatschappelijke verbondenheid in de Noordelijke regio en wenst samen te werken met een partner die daar een kwalitatieve bijdrage aan kan leveren. Begrijpen wat er speelt en dit kunnen vertalen in een passende wijze van communicatie is daarbij van belang.

Voor het subgunningscriterium K.1. Samenwerking wordt u beoordeeld op de beantwoording van onderstaande vraag: Op welke wijze kan Inschrijver een bijdrage leveren aan de maatschappelijk verbondenheid van Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?

Geef in uw Inschrijving ten minste aan:

1. Op welke wijze is en blijft inschrijver op de hoogte van ontwikkelingen die spelen in de Noordelijke regio?
2. Hoe herkent de Inschrijver zich in de maatschappelijke verbondenheid van de Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?
3. Hoe gebruikt Inschrijver die kennis om kwalitatieve adviezen en maatwerk te leveren voor de Aanbestedende dienst als het gaat om kennis van Noordelijke doelgroepen, impact van stakeholders en context waarin de Opdrachtgever opereert?
4. Hoe gaat Inschrijver om met vertrouwen in de overheid?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

Subgunningscriterium K.2 Case uitwerking

Case: Schoon en Gezond Water in Noord-Nederland

De Aanbestedende dienst werkt in Noord-Nederland aan de ambitie om te zorgen voor schoon en gezond water. Wettelijke normen vormen slechts een ondergrens; de opgave vraagt om een bredere maatschappelijke beweging waarin landbouw, natuur, bedrijven, gemeenten en inwoners gezamenlijk verantwoordelijkheid nemen. De regio kent complexe uitdagingen zoals NV-gebieden, mestproblematiek, droogte, verzilting en afnemende biodiversiteit. Deze thema's raken aan economische belangen, toekomstperspectief en vertrouwen in overheid en beleid.

De Aanbestedende dienst ziet zichzelf als aanjager en meedenker. Dat betekent dat zij ook buiten de eigen formele bevoegdheden actief verbinding zoekt, bijvoorbeeld door met gemeenten in gesprek te gaan over het verminderen van (riool)overstorten. Communicatie speelt hierin een cruciale rol: het moet bewustwording vergroten, handelingsperspectief bieden en samenwerking stimuleren.

Voor deze case vragen we Inschrijvers om een strategische communicatieve aanpak te ontwikkelen die laat zien dat zij de regionale context en gevoeligheden begrijpen. Extra aandacht gaat uit naar de positie van agrariërs, die te maken hebben met veranderende regelgeving, onzekerheid en soms wantrouwen, maar ook bereidheid tonen wanneer perspectief en duidelijkheid worden geboden.

We vragen bureaus om in een presentatie van maximaal 15 slides:

- de doelgroepen te segmenteren en hun drijfveren, zorgen en belangen te analyseren;
- een communicatiestrategie te ontwikkelen die past bij de rol van aanjager en meedenker;
- te laten zien hoe bewustwording kan leiden tot gedragsverandering en gezamenlijke actie;
- een helder stappenplan te presenteren, inclusief mogelijke interventies en monitoring;
- creatieve voorbeelden te geven (fictieve elementen toegestaan).

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag een powerpointpresentatie van maximaal 15 slides worden gebruikt, gericht op strategie en inzicht. We beoordelen op contextbegrip, strategische kwaliteit, doelgroepbenadering, creativiteit, samenwerkingsvisie en praktische toepasbaarheid.

Subgunningscriterium K.3: Interview

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs: P.1 Prijs en de subgunningscriteria Kwaliteit: K.1 en K.2 worden de top 4 Inschrijvers in rangorde uitgenodigd voor een interview. Indien sprake is van een gelijke rangorde waardoor meer dan vier Inschrijvers in aanmerking komen, worden alle desbetreffende Inschrijvers uitgenodigd.

De interviews vinden plaats op 3 september 2026. Inschrijvers die worden uitgenodigd ontvangen via TenderNed een bericht met daarin de officiële uitnodiging, inclusief de exacte tijd.

De interviews duren 45 minuten en vinden fysiek plaats op locatie: *Stedumermaar 1, Groningen*.

Inschrijver mag deelnemen aan het interview met maximaal twee sleutelfunctionarissen. Sleutelfunctionarissen zijn personen die een essentiële rol vervullen bij de uitvoering van de Opdracht en die na gunning ook daadwerkelijk worden ingezet.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie. De interviews worden geleid door een onafhankelijk voorzitter. De voorzitter bewaakt de tijd, de objectiviteit en het verloop van het gesprek, maar neemt geen inhoudelijke rol in bij de beoordeling. De leden van de beoordelingscommissie die het interview afnemen zijn ook de personen die de antwoorden uit het interview beoordelen en meenemen in de eindscore voor subgunningscriterium K.3: Interview.

Beoordelingsaspecten:

Voor het subgunningscriterium K.3: Interview worden Inschrijvers beoordeeld op:

1. Vakinhoudelijke diepgang en uitvoeringskwaliteit van hun Inschrijving
2. Verdieping op samenwerking en afstemming met de Aanbestedende dienst.

Bij het beoordelen van de interviews wordt gekeken hoe duidelijk de geïnterviewde sleutelpersoon laat zien dat hij de Opdracht en de Inschrijving doorgrondt. Daarnaast wordt beoordeeld of hij, op basis van kennis en ervaring, in staat is om de Opdracht goed uit te voeren.

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

5.2 Perceel 2 Eventcommunicatie en-organisatie

De gunningscriteria voor perceel 2 zijn als volgt:

Gunningscriteria	Max. punten
Prijs	
P.1: Prijs	15
Kwaliteit	
K.1: Samenwerking	25
K.2: Case	30
K.3: Interview (top 3)	30
Totaal	100 punten

Gunningscriterium Prijs, P.1 Prijs

In **bijlage 7b** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen voor perceel 2. Voor het gunningscriterium Prijs is de inschrijfprijs, zoals ingevuld op het prijzenformulier (bijlage 7b), bepalend.

Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in het Beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. De uurtarieven waarmee ingeschreven wordt gelden voor de duur van de raamovereenkomst en kunnen jaarlijks geïndexeerd worden, zie paragraaf 1.4.4.

Beoordeling Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs verloopt als volgt:

Inschrijvers worden gevraagd drie uurtarieven op te geven in het prijzenformulier. De Inschrijver met het laagste uurtarief per functie krijgt het maximale bijhorende aantal punten voor die functie.

De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

Formule per uurtarief:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste uurtarief}}{\text{uurtarief Inschrijver}} \times 5 \text{ punten}$$

Vervolgens worden de punten van de drie uurtarieven bij elkaar opgeteld. Het totaal van deze punten vormen de score voor P.1 Prijs.

Gunningscriterium Kwaliteit, perceel 2

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria K.1, K.2 en K.3 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium Kwaliteit.

Subgunningscriterium K.1: Samenwerking

Opdrachtgever heeft een sterke maatschappelijke verbondenheid in de Noordelijke regio en wenst samen te werken met een partner die daar een kwalitatieve bijdrage aan kan leveren. Begrijpen wat er speelt en dit kunnen vertalen in een passende wijze van communicatie is daarbij van belang.

Voor het subgunningscriterium K.1. Samenwerking wordt Inschrijver beoordeeld op de beantwoording van onderstaande vraag:

Op welke wijze kan Inschrijver een bijdrage leveren aan de maatschappelijk verbondenheid van Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?

Geef in uw Inschrijving ten minste aan:

1. Op welke wijze is en blijft Inschrijver op de hoogte van ontwikkelingen die spelen in de Noordelijke regio?
2. Hoe herkent de Inschrijver zich in de maatschappelijke verbondenheid van de Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?
3. Hoe gebruikt Inschrijver die kennis om kwalitatieve adviezen en maatwerk te leveren voor de Aanbestedende dienst als het gaat om kennis van Noordelijke doelgroepen, impact van stakeholders en context waarin de Opdrachtgever opereert?
4. Hoe gaat Inschrijver om met vertrouwen in de overheid?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

Subgunningscriterium K.2: Case

Case: Open Dag – World Fish Migration Day in mei 2026

De Aanbestedende dienst organiseert op zaterdag 23 mei 2026 een Open Dag in het kader van World Fish Migration Day. Het evenement sluit aan bij de campagne “Gezonde vis in schoon water”, die gedurende de maand mei plaatsvindt. De Open Dag vormt het slotmoment van deze campagne en wordt georganiseerd in samenwerking met diverse waterpartners in en rondom het werkgebied. Tijdens dit evenement staan twee thema’s centraal: schoon en gezond water (waterkwaliteit) en de reis van de vis (vismigratie)

De Open Dag is bedoeld om inwoners te informeren en bewust te maken van:

- het werk van Aanbestedende dienst aan waterkwaliteit;
- het belang van schoon water voor flora, fauna en biodiversiteit;
- de migratie van vissen en de invloed van de inrichting van het watersysteem daarop;
- maatregelen en oplossingen die bijdragen aan een betere vismigratie.

Aanbestedende dienst wil met dit evenement bijdragen aan het vergroten van waterbewustzijn, passend bij de corporate doelstelling “De waarde van water”. Het evenement moet zichtbaar maken hoe een gezonde visstand en een florerende biodiversiteit onderdeel zijn van een robuust, groen-blauw watersysteem.

Het evenement richt zich op een breed publiek:

- inwoners in het werkgebied,
- met speciale aandacht voor gezinnen (ouders/grootouders met kinderen),
- belangstellenden die meer willen weten, zien en beleven over waterkwaliteit, vissen en het werk van Aanbestedende dienst.

We vragen Inschrijvers om in een presentatie van maximaal 15 slides:

- inzicht te geven in hoe Inschrijver de case voorbereidt;
- de gekozen aanpak en hoe inschrijver zelfstandig uitvoering geeft aan de uitvoering;
- hoe Inschrijver een optimale bezoekerservaring voor de doelgroep realiseert;
- het projectmanagement voor dit evenement vormgegeven wordt;
- de logistieke en operationele onderdelen van het evenement worden georganiseerd;
- risico's te identificeren en aan te geven hoe deze risico's te beheersen;
- inzicht te geven in budgetbewaking?
- route van strategie naar uitvoering.

De Inschrijving bestaat uit een presentatie van maximaal 15 slides, gericht op kwaliteit, ervaring en zelfstandigheid. We beoordelen op contextbegrip, kwaliteit van uitvoering, mate van zelfstandigheid in combinatie met risicobeheersing, vakmanschap, doelgroepbenadering, creativiteit en praktische toepasbaarheid.

Subgunningscriterium K.3: Interview

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs: P.1 Prijs en de subgunningscriteria Kwaliteit: K.1 en K.2 worden de top 3 Inschrijvers in rangorde uitgenodigd voor een interview. Indien sprake is van een gelijke rangorde waardoor meer dan drie Inschrijvers in aanmerking komen, worden alle desbetreffende Inschrijvers uitgenodigd.

De interviews vinden plaats op 1 september 2026. Inschrijvers die worden uitgenodigd ontvangen via TenderNed een bericht met daarin de officiële uitnodiging, inclusief de exacte tijd.

De interviews duren 45 minuten en vinden fysiek plaats op locatie: *Stedumermaar 1, Groningen*.

Inschrijver mag deelnemen aan het interview met maximaal twee sleutelfunctionarissen. Sleutelfunctionarissen zijn personen die een essentiële rol vervullen bij de uitvoering van de Opdracht en die na gunning ook daadwerkelijk worden ingezet.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie. De interviews worden geleid door een onafhankelijk voorzitter. De voorzitter bewaakt de tijd, de objectiviteit en het verloop van het gesprek, maar neemt geen inhoudelijke rol in bij de beoordeling. De leden van de beoordelingscommissie die het interview afnemen zijn ook de personen die de antwoorden uit het interview beoordelen en meenemen in de eindscore voor subgunningscriterium K.3: Interview.

Beoordelingsaspecten:

Voor het subgunningscriterium K.3: Interview worden Inschrijvers beoordeeld op:

1. Vakinhoudelijke diepgang en uitvoeringskwaliteit van hun inschrijving
2. Verdieping op samenwerking en afstemming met de Aanbestedende dienst.

Bij het beoordelen van de interviews wordt gekeken hoe duidelijk de geïnterviewde sleutelpersoon laat zien dat hij de Opdracht en de Inschrijving doorgrondt. Daarnaast wordt beoordeeld of hij, op basis van kennis en ervaring, in staat is om de Opdracht goed uit te voeren.

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

5.3 Perceel 3 Visuele communicatie & beeldtaal

De gunningscriteria voor perceel 3 zijn als volgt:

Gunningscriteria	Max. punten
Prijs	
P.1: Prijs	20
Kwaliteit	
K.1: Samenwerking	40
K.2: Interview (top 4)	40

Gunningscriterium Prijs, P.1 Prijs

In **bijlage 7c** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen voor perceel 3. Voor het gunningscriterium Prijs is de inschrijfprijs, zoals ingevuld op het prijzenformulier (bijlage 7c), bepalend.

Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in het Beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. De uurtarieven waarmee ingeschreven wordt gelden voor de duur van de Raamovereenkomst en kunnen jaarlijks geïndexeerd worden, zie paragraaf 1.4.4.

Beoordeling Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs verloopt als volgt:

Inschrijvers worden gevraagd **drie vier** uurtarieven op te geven in het prijzenformulier. De Inschrijver met het laagste uurtarief per functie krijgt het maximale bijhorende aantal punten voor die functie.

De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

Formule per uurtarief:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste uurtarief}}{\text{uurtarief Inschrijver}} \times 6,67 \text{ 5 punten}$$

Vervolgens worden de punten van de drie vier uurtarieven bij elkaar opgeteld. Het totaal van deze punten vormen de score voor P.1 Prijs.

Gunningscriterium Kwaliteit, perceel 3

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria K.1 en K.2 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium Kwaliteit.

Subgunningscriterium K.1: Samenwerking

Opdrachtgever heeft een sterke maatschappelijke verbondenheid in de Noordelijke regio en wenst samen te werken met een partner die daar een kwalitatieve bijdrage aan kan leveren. Begrijpen wat er speelt en dit kunnen vertalen in een passende wijze van communicatie is daarbij van belang.

Voor het gunningscriterium K.1. Samenwerking wordt Inschrijver beoordeeld op de beantwoording van onderstaande vraag: Op welke wijze kan Inschrijver een bijdrage leveren aan de maatschappelijk verbondenheid van Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?

Geef in uw Inschrijving ten minste aan:

1. Op welke wijze is en blijft Inschrijver op de hoogte van ontwikkelingen die spelen in de Noordelijke regio?
2. Hoe herkent de Inschrijver zich in de maatschappelijke verbondenheid van de Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?
3. Hoe gebruikt Inschrijver die kennis om kwalitatieve adviezen en maatwerk te leveren voor de Aanbestedende dienst als het gaat om kennis van Noordelijke doelgroepen, impact van stakeholders en context waarin de Opdrachtgever opereert.?
4. Hoe gaat Inschrijver om met vertrouwen in de overheid?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

Subgunningscriterium K.2. Interview

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs: P.1 Prijs en het subgunningscriterium Kwaliteit: K.1 worden de top 4 Inschrijvers in rangorde uitgenodigd voor een interview. Indien sprake is van een gelijke rangorde waardoor meer dan vier Inschrijvers in aanmerking komen, worden alle desbetreffende Inschrijvers uitgenodigd.

De interviews vinden plaats op 7 september 2026. Inschrijvers die worden uitgenodigd ontvangen via TenderNed een bericht met daarin de officiële uitnodiging, inclusief de exacte tijd.

De interviews duren 45 minuten en vinden fysiek plaats op locatie: *Stedumermaar 1, Groningen*.

Inschrijver mag deelnemen aan het interview met maximaal twee sleutelfunctionarissen. Sleutelfunctionarissen zijn personen die een essentiële rol vervullen bij de uitvoering van de Opdracht en die na gunning ook daadwerkelijk worden ingezet.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie. De interviews worden geleid door een onafhankelijk voorzitter. De voorzitter bewaakt de tijd, de objectiviteit en het verloop van het gesprek, maar neemt geen inhoudelijke rol in bij de beoordeling. De leden van de

beoordelingscommissie die het interview afnemen zijn ook de personen die de antwoorden uit het interview beoordelen en meenemen in de eindscore voor subgunningscriterium K.2: Interview.

Beoordelingsaspecten:

Voor het subgunningscriterium K.2: Interview worden Inschrijvers beoordeeld op:

1. Vakinhoudelijke diepgang en uitvoeringskwaliteit van hun Inschrijving
2. Verdieping op samenwerking en afstemming met de Aanbestedende dienst.

Bij het beoordelen van de interviews wordt gekeken hoe duidelijk de geïnterviewde sleutelpersoon laat zien dat hij de opdracht en de Inschrijving doorgrondt. Daarnaast wordt beoordeeld of hij, op basis van kennis en ervaring, in staat is om de Opdracht goed uit te voeren.

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

5.4 Perceel 4 Contentcreatie voor online als offline platformen

De gunningscriteria voor perceel 4 zijn als volgt:

Gunningscriteria	Max. punten
Prijs	
P.1: Prijs	20
Kwaliteit	
K.1: Samenwerking	40
K.2: Interview (top 3)	40

Gunningscriterium Prijs, P.1 Prijs

In **bijlage 7d** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen voor perceel 4. Voor het gunningscriterium Prijs is de inschrijfprijs, zoals ingevuld op het prijzenformulier (bijlage 7d), bepalend.

Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in het Beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. De uurtarieven waarmee ingeschreven wordt gelden voor de duur van de Raamovereenkomst en kunnen jaarlijks geïndexeerd worden, zie paragraaf 1.4.4.

Beoordeling Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs verloopt als volgt:

Inschrijvers worden gevraagd vier uurtarieven op te geven in het prijzenformulier. De Inschrijver met het laagste uurtarief per functie krijgt het maximale bijhorende aantal punten voor die functie. De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

Formule per uurtarief:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste uurtarief}}{\text{uurtarief Inschrijver}} \times 5 \text{ punten}$$

Vervolgens worden de punten van de vier uurtarieven bij elkaar opgeteld. Het totaal van deze punten vormen de score voor P.1 Prijs.

Gunningscriterium Kwaliteit, perceel 4

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria K.1 en K.2 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium Kwaliteit.

Subgunningscriterium K.1: Samenwerking

Opdrachtgever heeft een sterke maatschappelijke verbondenheid in de Noordelijke regio en wenst samen te werken met een partner die daar een kwalitatieve bijdrage aan kan leveren. Begrijpen wat er speelt en dit kunnen vertalen in een passende wijze van communicatie is daarbij van belang.

Voor het subgunningscriterium K.1. Samenwerking wordt Inschrijver beoordeeld op de beantwoording van onderstaande vraag: Op welke wijze kan Inschrijver een bijdrage leveren aan de maatschappelijk verbondenheid van Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

5. Op welke wijze is en blijft Inschrijver op de hoogte van ontwikkelingen die spelen in de Noordelijke regio?
6. Hoe herkent de Inschrijver zich in de maatschappelijke verbondenheid van de Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?
7. Hoe gebruikt Inschrijver die kennis om kwalitatieve adviezen en maatwerk te leveren voor de Aanbestedende dienst als het gaat om kennis van Noordelijke doelgroepen, impact van stakeholders en context waarin de Opdrachtgever opereert?
8. Hoe gaat Inschrijver om met vertrouwen in de overheid?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

Subgunningscriterium K.2. Interview

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs: P.1 Prijs en de subgunningscriterium Kwaliteit: K.1 worden de top 3 Inschrijvers in rangorde uitgenodigd voor een interview. Indien sprake is van een gelijke rangorde waardoor meer dan drie Inschrijvers in aanmerking komen, worden alle desbetreffende Inschrijvers uitgenodigd.

De interviews vinden plaats op 8 september 2026. Inschrijvers die worden uitgenodigd ontvangen via TenderNed een bericht met daarin de officiële uitnodiging, inclusief de exacte tijd.

De interviews duren 45 minuten en vinden fysiek plaats op locatie: *Stedumermaar 1, Groningen*.

Inschrijver mag deelnemen aan het interview met maximaal twee sleutelfunctionarissen. Sleutelfunctionarissen zijn personen die een essentiële rol vervullen bij de uitvoering van de Opdracht en die na gunning ook daadwerkelijk worden ingezet.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie. De interviews worden geleid door een onafhankelijk voorzitter. De voorzitter bewaakt de tijd, de objectiviteit en het verloop van het gesprek, maar neemt geen inhoudelijke rol in bij de beoordeling. De leden van de

beoordelingscommissie die het interview afnemen zijn ook de personen die de antwoorden uit het interview beoordelen en meenemen in de eindscore voor het subgunningscriterium K.2: Interview.

Beoordelingsaspecten:

Voor het subgunningscriterium K.2: Interview worden Inschrijvers beoordeeld op:

1. Vakinhoudelijke diepgang en uitvoeringskwaliteit van hun inschrijving
2. Verdieping op samenwerking en afstemming met de Aanbestedende dienst.

Bij het beoordelen van de interviews wordt gekeken hoe duidelijk de geïnterviewde sleutelpersoon laat zien dat hij de Opdracht en de Inschrijving doorgrondt. Daarnaast wordt beoordeeld of hij, op basis van kennis en ervaring, in staat is om de Opdracht goed uit te voeren.

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

5.5 Perceel 5 Ontwikkeling content mediastrategie

De gunningscriteria voor perceel 5 zijn als volgt:

Gunningscriteria	Max. punten
Prijs	
G.1: Prijs	15
Kwaliteit	
K.1: Samenwerking	25
K.2: Kwaliteit	30
K.3: Interview (top 3)	30
Totaal	100 punten

Gunningscriterium Prijs: P.1 Prijs

In **bijlage 7e** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen voor perceel 5. Voor het gunningscriterium Prijs is de inschrijfprijs, zoals ingevuld op het prijzenformulier (bijlage 7e), bepalend.

Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in het Beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. De uurtarieven waarmee ingeschreven wordt gelden voor de duur van de Raamovereenkomst en kunnen jaarlijks geïndexeerd worden, zie paragraaf 1.4.4.

Beoordeling Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs verloopt als volgt:

Inschrijvers worden gevraagd drie uurtarieven op te geven in het prijzenformulier. De Inschrijver met het laagste uurtarief per functie krijgt het maximale bijhorende aantal punten voor die functie. De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

Formule per uurtarief:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste uurtarief}}{\text{uurtarief Inschrijver}} \times 5 \text{ punten}$$

Vervolgens worden de punten van de drie uurtarieven bij elkaar opgeteld. Het totaal van deze punten vormen de score voor P.1 Prijs.

Gunningscriterium Kwaliteit, ~~perceel 4~~ Perceel 5

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria K.1, K.2 en K.3 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium Kwaliteit.

Subgunningscriterium K.1: Samenwerking

Opdrachtgever heeft een sterke maatschappelijke verbondenheid in de Noordelijke regio en wenst samen te werken met een partner die daar een kwalitatieve bijdrage aan kan leveren. Begrijpen wat er speelt en dit kunnen vertalen in een passende wijze van communicatie is daarbij van belang.

Voor het gunningscriterium K.1. Samenwerking wordt u beoordeeld op de beantwoording van de onderstaande vraag: Op welke wijze kan Inschrijver een bijdrage leveren aan de maatschappelijk verbondenheid van Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

1. Op welke wijze is en blijft Inschrijver op de hoogte van ontwikkelingen die spelen in de Noordelijke regio?
2. Hoe herkent de Inschrijver zich in de maatschappelijke verbondenheid van de Aanbestedende dienst in de Noordelijke regio?
3. Hoe gebruikt Inschrijver die kennis om kwalitatieve adviezen en maatwerk te leveren voor de Aanbestedende dienst als het gaat om kennis van Noordelijke doelgroepen, impact van stakeholders en context waarin de Opdrachtgever opereert?
4. Hoe gaat Inschrijver om met vertrouwen in de overheid?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

Subgunningscriterium K.2 Kwaliteit

Voor het subgunningscriteria K.2. Kwaliteit dient de Inschrijver de hieronder gevraagde beschrijvingen te geven:

1. Beschrijf hoe Inschrijver structureel data inzet om middelen, kanalen en campagnes te monitoren, evalueren en optimaliseren.
2. Beschrijf hoe Inschrijver digitale campagnes opzet, uitvoert en optimaliseert.
3. Beschrijf op welke wijze Inschrijver adviseert over de optimale inzet en verdeling van online advertentiebudgetten.
4. Beschrijf hoe Inschrijver operationele ondersteuning biedt bij online marketingactiviteiten en hoe de samenwerking met de Opdrachtgever is georganiseerd.

5. Beschrijf hoe Inschrijver content optimaliseert (zonder deze te creëren) op basis van gegevens over doelgroepgedrag en kanaalprestaties.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

Subgunningscriterium K.3: Interview

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs: P.1 Prijs en de subgunningscriteria K.1 en K.2 worden de top 3 Inschrijvers in rangorde uitgenodigd voor een interview. Indien sprake is van een gelijke rangorde waardoor meer dan drie Inschrijvers in aanmerking komen, worden alle desbetreffende Inschrijvers uitgenodigd.

De interviews vinden plaats op 9 september 2026. Inschrijvers die worden uitgenodigd ontvangen via TenderNed een bericht met daarin de officiële uitnodiging, inclusief de exacte tijd. De interviews duren 45 minuten en vinden fysiek plaats op locatie: *Stedumermaar 1, Groningen*.

Inschrijver mag deelnemen aan het interview met maximaal twee sleutelfunctionarissen. Sleutelfunctionarissen zijn personen die een essentiële rol vervullen bij de uitvoering van de Opdracht en die na gunning ook daadwerkelijk worden ingezet.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie. De interviews worden geleid door een onafhankelijk voorzitter. De voorzitter bewaakt de tijd, de objectiviteit en het verloop van het gesprek, maar neemt geen inhoudelijke rol in bij de beoordeling. De leden van de beoordelingscommissie die het interview afnemen zijn ook de personen die de antwoorden uit het interview beoordelen en meenemen in de eindscore voor subgunningscriterium K.3: Interview.

Beoordelingsaspecten:

Voor het subgunningscriterium K.3: Interview worden Inschrijvers beoordeeld op:

3. Vakinhoudelijke diepgang en uitvoeringskwaliteit van hun Inschrijving
4. Verdieping op samenwerking en afstemming met de Aanbestedende dienst.

Bij het beoordelen van de interviews wordt gekeken hoe duidelijk de geïnterviewde sleutelpersoon laat zien dat hij de Opdracht en de Inschrijving doorgrondt. Daarnaast wordt beoordeeld of hij, op basis van kennis en ervaring, in staat is om de Opdracht goed uit te voeren.

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

Beoordeling kwaliteit van alle percelen:

- Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.
- Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's gaat in vanaf de eerst aangeboden pagina met inhoudelijke uitwerking van het gevraagde gunningscriterium. Een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullets) zoals genoemd in het gunningscriterium te hanteren.

De beoordeling van de subgunningcriteria van het gunningscriterium Kwaliteit verloopt als volgt:

- De leden van de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het subgunningcriterium een score in de vorm van een cijfer per subgunningscriterium (Zeer slecht tot Uitmuntend, zie tabel Beoordeling) toe.
- Bij de beoordeling van de subgunningcriteria houdt de beoordelingscommissie ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij komen de volgende vragen aan de orde:
 1. Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
 2. Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
 3. Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	<ul style="list-style-type: none">• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;• En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst;• En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;• En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende dienst.
8	Goed	<ul style="list-style-type: none">• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;

		<ul style="list-style-type: none"> • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst deels meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
6	Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
4	Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
2	Zeer slecht	In hetgeen Inschrijver aanbiedt ontbreekt (een deel van) de gevraagde informatie, of is inhoudelijk niet relevant of voldoet geheel niet aan het criterium.
0	Niet aangeleverd	Inschrijver heeft geen toelichting geüpload waardoor er geen beoordeling kan plaatsvinden

Tabel beoordeling

- Nadat alle individuele leden van de beoordelingscommissie de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met de voltallige beoordelingscommissie besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per subgunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van de beoordelingscommissie worden besproken. In dit overleg worden alle scores per subgunningscriterium definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

In onderstaande schema's is per perceel aangegeven wat het aantal punten per gegeven cijfer is voor de gunningscriteria:

Perceel 1: Strategische communicatie

Cijfer	Punten K.1: Samenwerking Maximaal 25 punten	Punten K.2 Case Maximaal 30 punten	Punten K.3 Interview Maximaal 30 punten
10	25	30	30
8	18,75	22,5	22,5
6	12,5	15	15
4	6,25	7,5	7,5
2	0	0	0

Perceel 2: Eventcommunicatie en-organisatie

Cijfer	Punten K.1: Samenwerking Maximaal 25 punten	Punten K.2 Case Maximaal 30 punten	Punten K.3 Interview Maximaal 30 punten
10	25	30	30
8	18,75	22,5	22,5
6	12,5	15	15
4	6,25	7,5	7,5
2	0	0	0

Perceel 3: Visuele communicatie & beeldtaal

Cijfer	Punten K.1: Samenwerking Maximaal 40 punten	Punten K.2 Interview Maximaal 40 punten
10	40	40
8	30	30
6	20	20
4	10	10
2	0	0

Perceel 4: Contentcreatie voor online als offline platformen

Cijfer	Punten K.1: Samenwerking Maximaal 40 punten	Punten K.2 Interview Maximaal 40 punten
10	40	40
8	30	30
6	20	20
4	10	10
2	0	0

Perceel 5: Ontwikkeling content mediastrategie

Cijfer	Punten K.1: Samenwerking Maximaal 25 punten	Punten K.2 Kwaliteit Maximaal 30 punten	Punten K.3 Interview Maximaal 30 punten
10	25	30	30
8	18,75	22,5	22,5
6	12,5	15	15
4	6,25	7,5	7,5
2	0	0	0

Eindscore

De totaalscore van het gunningscriterium Kwaliteit wordt opgeteld bij de score van het gunningscriterium Prijs per perceel.

De Opdracht per perceel wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste totaalscore van de gunningscriteria.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit voor de percelen 1, 2 en 5:

$$\begin{aligned} &\text{Punten gunningscriterium Prijs P.1} \\ &+ \\ &\text{punten gunningscriterium Kwaliteit (K.1 + K.2 + K.3)} \end{aligned} = \text{Eindscore}$$

In formulevorm ziet dit er als volgt uit voor de percelen 3 en 4:

$$\begin{aligned} &\text{Punten gunningscriterium Prijs P.1} \\ &+ \\ &\text{punten gunningscriterium Kwaliteit (K.1 + K.2)} \end{aligned} = \text{Eindscore}$$

Bijlage 1: AWVODI-2018

Separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd in pdf format. Dient te worden geopend met Adobe.

Bijlage 2b: Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**). Uw beschrijving van de aard van de Opdracht dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De Aanbestedende dienst behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele Opdracht	€
	Totale omvang per jaar	€
5)	Aard van Opdracht	
6)	Perceel: Betreft kerncompetentie 1	1 / 2 / 3 / 4 / 5 Ja/nee Toelichting:....
	Perceel: Betreft kerncompetentie 2	1 / 2 / 3 / 4 / 5 Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart Inschrijver dat bovenstaande Opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3: Programma van Eisen

Separaat bijgevoegd in pdf format:

Bijlage 3a: Programma van eisen

Bijlage 3b: Corporate communicatie strategie

Bijlage 4: Concept overeenkomsten

De Concept Raamovereenkomst, Concept Wachtkamerovereenkomst en Concept verwerkersovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 4a: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4b: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 4c: Concept Verwerkersovereenkomst – alleen van toepassing op perceel 2
Eventcommunicatie en-organisatie

Bijlage 5: Gunning Opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst

Perceel 1 Strategische communicatie

Voor de bepaling van de procedure voor de Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst voor perceel 1 Strategische communicatie heeft de Aanbestedende dienst de hieronder opgenomen staffel opgenomen. De Aanbestedende dienst zal voor iedere Nadere overeenkomst aan de hand van een vooraf reëel geraamde opdrachtwaarde bepalen welke procedure van toepassing is:

Opdrachtwaarde exclusief btw € 0,- tot € 50.000,-

Voor de Nadere opdrachten onder de € 50.000,- zal iedere Raamcontractant een ongeveer evenredig deel van de Opdrachten verkrijgen. De Aanbestedende dienst streeft naar een zodanige verdeling dat de totale waarde van de Opdrachten in een jaar per Raamcontractant ongeveer gelijk is.

Opdrachtwaarde exclusief btw € 50.001,- of hoger

Voor iedere Nadere overeenkomst van > € 50.001,- ontvangen beide Raamcontractanten een Offerteaanvraag. De bepalingen en voorwaarden in dit BD zijn van toepassing op de Offerteaanvraag voor Nadere overeenkomsten in het kader van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst zal daartoe binnen de Raamovereenkomst per Nadere overeenkomst een minicompetitie uitvoeren.

Opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria:

- Laagste prijs
- De beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende Nadere overeenkomst vermeld.

Perceel 3 Visuele communicatie & beeldtaal

Voor de bepaling van de procedure voor de Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst voor perceel 3 Visuele communicatie & beeldtaal heeft de Aanbestedende dienst de hieronder opgenomen staffel opgenomen. De Aanbestedende dienst zal voor iedere Nadere overeenkomst aan de hand van een vooraf reëel geraamde opdrachtwaarde bepalen welke procedure van toepassing is:

Opdrachtwaarde exclusief btw 0,- tot € 10.000,-

Voor de Nadere overeenkomsten onder de € 10.000,- zal iedere Raamcontractant een ongeveer evenredig deel van de Opdrachten verkrijgen. De Aanbestedende dienst streeft naar een zodanige verdeling dat de totale waarde van de Opdrachten in een jaar per Raamcontractant ongeveer gelijk is.

Opdrachtwaarde exclusief btw € 10.000,- of hoger

Voor iedere Nadere overeenkomst van > € 10.000,- ontvangen beide Raamcontractanten een Offerteaanvraag. De bepalingen en voorwaarden in dit BD zijn van toepassing op de Offerteaanvraag voor Nadere overeenkomsten in het kader van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst zal daartoe binnen de Raamovereenkomst per Nadere overeenkomst een minicompetitie uitvoeren.

Opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria:

- Laagste prijs
- de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende Nadere overeenkomst vermeld.

Bijlage 6: Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:
 - de inhoud van dit Beschrijvend document d.d. 20 april 2026 met kenmerk 170042
 - de bij dit document bijbehorende bijlagen:
 - het Programma van Eisen
 - de Overeenkomst
 - de Wachtkamerovereenkomst
 - de Verwerkersovereenkomst (alleen van toepassing op perceel 2)
 - de AWWODI-2018
- de verschenen Nota('s) van Inlichtingen
- zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde Eisen;
- hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid heeft ingevuld;
- bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;²⁴
- ermee bekend te zijn en ermee in te stemmen dat de Aanbestedende dienst de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Inschrijver zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen;
- zijn Inschrijving geen belemmering vormt voor de uitvoering van de Opdracht en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek;
- de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht;

Onderneming:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:

Datum:

Handtekening:

²⁴ Artikel 2.81 lid 2 Aw

Bijlage 7: Prijzenformulier

Separaat bijgevoegd in de volgende Excel documenten:

Bijlage 7a: Prijzenformulier P1

Bijlage 7b: Prijzenformulier P2

Bijlage 7c: Prijzenformulier P3

Bijlage 7d: Prijzenformulier P4

Bijlage 7e: Prijzenformulier P5

Bijlage 8: Evaluatieformulier

Separaat bijgevoegd in Excel formaat.

Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid bij uitvoering van de overeenkomst

Separaat bijgevoegd in Word en PDF format.